

Ročník 2002



Sbírka instrukcí a sdělení

MINISTERSTVA SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

Částka 1

Rozeslána dne 30. dubna 2002

Cena 94,- Kč

OBSAH

1. I n s t r u k c e 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
2. S d ě l e n í Ministerstva spravedlnosti ze dne 1. února 2002 č. j. 514/2001-org. o vydání vzorů "tr. ř., o. s. ř., k. ř., d. ř.", doporučených pro použití v trestním a v občanském soudním řízení.

1

I n s t r u k c e**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**

ČÁST PRVNÍ

§ 2

**Organizace práce a úkoly pracovníků při výkonu
soudnictví****Řízení práce v senátu**

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 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; 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 soudního kanceláře, kde lze jeho jméno zjistit. V této kanceláři se rovněž eviduje přehled dosažitelnosti soudců, event. dalších pracovníků 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) V rozvrhu práce se jednotlivá soudní oddělení a oddělení obchodního rejstříku označují běžnými arabskými číslicemi. Správa soudu včetně podatelny, spisovny a účtárny se číselně neoznačuje.

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

(5) Schválený rozvrh práce zašle předseda okresního soudu na vědomí příslušnému krajskému soudu do 20. prosince každého roku; předseda krajského a vrchního soudu ve stejném termínu zašle schválený rozvrh práce Ministerstvu spravedlnosti (dále jen "ministerstvo"). Tyto orgány je třeba neprodleně informovat i o změně rozvrhu práce v průběhu roku.

(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 a úřední deska soudu

(1) Umístění jednotlivých úseků oddělení a ostatních organizačních složek (s výjimkou pracoviště bezpečnostního tajemníka) s uvedením druhu věcí, které vyřizují, rozvržení pracovní doby a doby určené pro styk s veřejností se uvedou na orientační tabuli umístěné v soudní budově poblíže jejího vchodu. Na orientační tabuli se uvede též upozornění, že hotovosti včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně soudu. Zde se též uvede, v které místnosti lze koupit kolkové známky. Na orientační tabuli je třeba označit také číslo místnosti určené pro přijímání stížností (zákon č. 436/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pro přijímání žádostí o informace (zákon č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů), k nahlížení věřitelů do seznamu správců (vyhláška č. 229/2000 Sb.), k nahlížení do soudního spisu nebo obchodního rejstříku (vyhláška č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, dále jen j. ř.).

(2) Na orientační tabuli soudu se vyvěsí příslušný oddíl rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví (§ 175za o. s. ř.).

(3) Na orientační tabuli soudu se vyvěsí sídla exekutorských úřadů a jména soudních exekutorů sídlících v obvodu soudu.

(4) Na orientační tabuli soudu se vyvěsí zákaz cizím osobám vnášet zbraně, střelivo a další nebezpečné předměty do budovy soudu, s výjimkou příslušníků policie, vězeňské a justiční stráže ve službě. Zákaz musí být označen také u vstupu do budovy soudu. Při porušení tohoto zákazu justiční stráž zabráni takové osobě ve vstupu do budovy. Vstup však lze umožnit po odložení těchto věcí ve služebně justiční stráže.

(5) Na úřední desce soudu se zveřejní elektronické adresy elektronických podatel a adresy webových stránek soudu. Dále se zde zveřejní adresa certifikační autority a seznam kvalifikovaných certifikátů používaných soudem, formáty datových zpráv a datová media, která jsou způsobilá přijmout (§ 1 odst. 1 písm. e) nařízení vlády č. 304/2001 Sb., ze dne 25. července 2001) podání v elektronické podobě. Na pokyn soudce, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka se zde po stanovenou dobu (142 v. k. ř.) vyvěsí určená rozhodnutí sou-

du, jeho úřední sdělení, apod. Obsah informací zveřejněných na úřední desce soudu se zpřístupní i způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb.).

§ 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 (vedení pokladny, doručného oddělení, spisovny apod.).

§ 5

Řízení soudní kanceláře

(1) Soudní kancelář řídí, za její řádný chod odpovídá, práci dalším pracovníkům 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 pracovník zařazený v jiné funkci.

(2) Vedoucí soudní kanceláře zejména vede rejstříky a evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené v § 6 odst. 8 j. ř., dává k nahlédnutí soudní spisy účastníkům a se souhlasem předsedy senátu (samosoudce) jiným žadatelům, pokud je to podle předpisů o řízení před soudem přípustné. Dává k nahlédnutí obchodní rejstřík a sbírku listin, které jsou veřejnou listinou. Dbá o zdokonalování práce podřízených zaměstnanců a o prohlubování jejich znalostí. Poskytuje běžné informace, týkající se soudního řízení, s výjimkou případů, kdy by mohly být dotčeny zákonem chráněné zájmy včetně zájmu účastníka. V případě pochybnosti si vyžádá pokyn příslušného předsedy senátu (samosoudce). Dbá rovněž o aktualizaci a úplnost vedení evidence a rejstříků vedených pomocí výpočetní techniky.

§ 6

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

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

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

§ 7

Podání

Podání lze učinit písemně, ústně do protokolu, telegraficky,

na technickém nosiči dat, v elektronické podobě podepsané elektronicky podle zvláštních předpisů^{*)} nebo telefaxem. Podání učiněná ústně do protokolu sepisuje předseda senátu (samosoudce), justiční čekatel, vyšší soudní úředník a soudní tajemník.

HLAVA DRUHÁ

Činnost odborných pracovníků

§ 8

Působnost vedoucích soudních kanceláří

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

- (a) zjišťují u návrhů na zahájení řízení, kde je to stanoveno (§ 153 odst. 2 v. k. ř.), zda v téže věci nebylo u téhož soudu již dříve zahájeno řízení, u obžalob a návrhů na potrestání, zda je nebo bylo vedeno proti téže osobě trestní řízení v jiné věci, a u návrhů na výkon rozhodnutí, zda proti němuž povinnému není již nařízen jiný výkon rozhodnutí,
- (b) přijímají oznámení účastníků řízení, svědků, znalců apod. o změně adresy nebo jména a příjmení a vyznačují změnu ve spisech, příslušných rejstřících a evidenčních pomůckách,
- (c) zjišťují zaplacení soudních poplatků, vedou v evidenci náklady řízení placené v občanském soudním řízení zálohově státem,
- (d) sdělují na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka:
 - aa) obecnímu úřadu pověřenému vést knihu narození rozhodnutí o přijetí dítěte, jestliže se rodiče o přijetí dítěte nedohodli, nebo není-li žádný z rodičů znám, rozhodnutí, která mají za následek změnu příjmení dítěte, zejména při osvojení nebo jeho zrušení, skutečnost, že došlo k určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů před soudem, rozhodnutí soudu, kterým bylo určeno nebo popřeno otcovství, rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého,
 - bb) okresnímu úřadu evidenci obyvatel podle místa bydliště účastníků a obecnímu úřadu pověřenému vést knihu manželství rozhodnutí, kterým bylo manželství rozvedeno nebo prohlášeno za neplatné, pokud jde o zánik manželství a rozhodnutí o prohlášení za mrtvého,
 - cc) okresnímu úřadu (koliznímu opatrovníkovi) v řízení o úpravu výchovy a výživy pro případ rozvodu, že manželství bylo pravomocně rozvedeno,
 - dd) konzulárnímu úřadu nebo konzulárnímu oddělení diplomatické mise příslušného cizího státu sídlící v České republice rozhodnutí ve věcech rodinného práva, mohou-li tato rozhodnutí být předmětem zápisu v matrikách států, s nimiž se provádí výměna matričních dokumentů,
- (e) zasílají na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka pravomocná rozhodnutí:
 - aa) jimiž byl v případě, že zde jsou nezletilé děti, vysloven rozvod, neplatnost manželství, anebo zjištěno, že tu manželství není, a jímž bylo určeno nebo popřeno otcovství, soudu dětí nebo opatrovníckému oddělení

^{*)} Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).

- soudu, který toto rozhodnutí vydal
- bb) o zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, o zrušení zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, o prohlášení za mrtvého, bez odůvodnění těchto rozhodnutí, okresnímu úřadu příslušnému podle bydliště osoby, které se řízení týkalo,
 - cc) jímž byl ustanoven (zproštěn) opatrovník občanu zbavenému způsobilosti k právním úkonům, okresnímu úřadu a příslušnému obecnímu (městskému) úřadu,
 - dd) jímž byl ustanoven (zproštěn) poručník, který pečuje o nezletilého místo rodičů, orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného okresního úřadu a příslušnému obecnímu (městskému) úřadu,
 - ee) jímž byl někdo prohlášen za mrtvého, soudu příslušnému k projednání dědictví,
 - ff) o snížení, zvýšení nebo zrušení výživného soudu, u něhož probíhá řízení o výkonu předchozího rozhodnutí k vydobytí výživného,
 - gg) o nařízení ústavní výchovy nebo o uložení ochranné výchovy, o jejím zrušení nebo prodloužení, o zbavení nebo omezení rodičovských práv a o ustanovení poručníka v případech, kdy oba rodiče nezletilého zemřeli, byli zbaveni rodičovské zodpovědnosti nebo nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu; výchovnému zařízení, kam byl nezletilý umístěn, pokud rozhodnutí již nebylo doručeno příslušnému zařízení jako účastníku řízení, dále o nařízení ústavní výchovy nebo o uložení ochranné výchovy též orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného okresního úřadu, pokud mu nebylo již doručeno jako účastníku řízení,
 - hh) ve sporu z právních vztahů souvisejících se zakládáním obchodních společností nebo družstev a ve sporu ze smlouvy o prodeji podniku nebo jeho části k příslušnému spisu obchodnímu rejstříku,
 - ii) místně příslušnému správci daně podle místa bydliště popřípadě pobytu zůstavitele, do 30 dnů po pravomocně skončeném řízení o dědictví spolu se spisem (§ 21 odst. 4 zákona č. 357/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů), kromě případů nabyvatelů v I. dědické skupině (§ 19 odst. 1 zákona č. 357/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
 - jj) o vlastnických vztazích a jiných věcných právech k nemovitostem, zejména jde-li o pravomocná rozhodnutí o zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví k nemovitostem, o vydržení nemovitosti a příklepu ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí, rozhodnutí o vypořádání společného jmění (včetně takového rozhodnutí v řízení o dědictví), usnesení o dědictví, usnesení o předběžném opatření vydaném na základě návrhu uvedeného v § 8 písm. f) bod ee) apod., katastrálnímu úřadu podle místa nemovitosti,
- (f) na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka:
- aa) vyrozumívají oddělení soudu pro věci péče o nezletilé o nařízení výkonu rozhodnutí pro výživné nezletilých dětí a o zastavení tohoto výkonu,
 - bb) vyrozumívají plátce mzdy popřípadě dlužníka povinného o právní moci usnesení, kterým byl nařízen vý-

- kon rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo příkázáním pohledávky,
 - cc) vyrozumívají účetního soudu o odkladu peněžitého trestu, o upuštění od jeho výkonu, o povolení splátek peněžitého trestu, o nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody,
 - dd) zasílají realizační poukazy či jiná opatření po skončení projednání dědictví (§ 175s o. s. ř.),
 - ee) zasílají příslušnému katastrálnímu úřadu oznámení návrhu na vydání předběžného opatření, kterým se má omezit oprávnění vlastníka nemovitosti nebo oprávněného z jiného věcného práva k nemovitosti nakládat s právem zapsaným v katastru nemovitostí, a vykonatelné rozhodnutí v těchto věcech, návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí, prodejem spoluvlastnického podílu k nemovitosti a návrh ve věci výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva k nemovitosti,
 - ff) zasílají kopii návrhu na vyloučení věci podle § 267 o. s. ř. soudu (oddělení soudu), kde probíhá výkon rozhodnutí, a pravomocná rozhodnutí o nich, zasílají obchodnímu rejstříku pravomocné rozhodnutí o nařízení výkonu rozhodnutí postižením práva podle § 320a o. s. ř.
- (g) na pokyn soudce zasílají určená rozhodnutí soudu, jeho úřední sdělení apod., ve stanovených lhůtách příslušným orgánům a úřadům podle zvláštních předpisů.

§ 9

Dohled předsedy senátu (samosoudce)

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

(2) Zjistí-li soudce při vyřizování agendy opakovaně závady v práci soudní kanceláře, 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.

§ 11

Předvolání, předvedení k soudním úkonům

(1) Předvolání k jednotlivým úkonům se děje zpravidla písemně s použitím příslušných vzorů. V naléhavých případech i telegraficky, telefonicky, telefaxem, elektronickou poštou, nebo ústně nebo při jiném úkonu soudu, u něhož je předvolaný přítomen. Byl-li někdo takto předvolán, 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. Předvolání je nutno doručit tak, aby byla zachována zákonná lhůta k přípravě předvolaného na jednání. Písemnosti určené manželům nelze zasílat ve společné obálce.

(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.

§ 12

Doručování soudních písemností v některých případech

(1) Písemnosti se doručují adresátovi s dodejkou, je-li pro řízení nutný doklad, že doručení bylo provedeno. V naléhavých případech se písemnosti doručují jako spěšné zásilky.

(2) Písemnosti se doručují prostřednictvím soudního doručovatele, justiční strážce, držitele poštovní licence (dále jen "pošta"), soudního exekutora, nebo příslušného policejního orgánu. Pro doručování fyzickým osobám se použije § 46 o. s. ř., § 62, § 63, § 64 a § 64a tr. ř., právnickým osobám § 47 o. s. ř., státním orgánům § 48 o. s. ř., státu § 48a o. s. ř., advokátům § 48b o. s. ř., notářům § 48c o. s. ř., obcím a vyšším územně samosprávným celkům § 48d o. s. ř.

(3) Doručuje-li se písemnost při jednání nebo při jiném úkonu, potvrdí její příjem svým podpisem ten, komu je doručováno, v protokolu o jednání nebo v protokolu, který byl sepsán o jiném úkonu. V případě doručování rozhodnutí potvrdí ten, komu je tato písemnost doručována, její příjem v záznamu o převzetí na prvopisu rozhodnutí. Toto se nevztahuje na doručování usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí, jež se vyznačí v protokolu, který byl o úkonu

sepsán (§ 325 o. s. ř.). Pro doručování mimo úkony soudu a v některých zvláštních případech platí ust. § 28b až 28g j. ř.

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

(5) Rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a o. s. ř. doručuje soud, který je vydal, při výkonu účastníkům, jsou-li tomuto výkonu přítomni. Účastníkům, kteří nebyli výkonu přítomni, doručí rozhodnutí o předběžném opatření s výrozuměním, že byl proveden jeho výkon (§ 76a o. s. ř.), dodečně soud místně příslušný (§ 88 o. s. ř.).

(6) Nezdržuje-li se adresát v místě určení zásilky a nemá-li být zásilka za ním zaslána na nové místo jeho pobytu, je nutno na ni zřetelně vyznačit, že zásilka nemá být za adresátem zaslána. Je-li náhradní doručení vyloučeno, vyznačí se na zásilce poznámka "náhradní doručení vyloučeno" (§ 114b odst. 4 a § 173 odst. 1 o. s. ř.). Je-li uložení doručované zásilky vyloučeno, musí se na zásilce výrazně vyznačit "uložení zásilky vyloučeno" (§ 64 odst. 5 tr. ř.).

§ 13

(1) Úřední písemnosti s dodejkou určené k poštovní přepravě se podávají jako doporučené zásilky, určené do vlastních rukou, které se zapisují a jejich podání držitel poštovní licence (dále jen "pošta") stvrzuje. Má-li být písemnost doručena do vlastních rukou, použije se označení schválené držitelem poštovní licence.

(2) Při podání zapsané zásilky soud použije společně s hlavní službou pošty (označenou doporučené psaní, cenné psaní a další) i doplňkovou službu dodání do vlastních rukou, další pokus o dodání, zkrácení lhůty pro vyzvednutí poštovní zásilky.

(3) V případě využití doplňkové služby "dodejka", použije se písemné potvrzení prokazující dodání zásilky podle předtisku dodaného poštou a po jeho vyplnění se předá společně se zásilkou označenou poznámkou (dodejka).

(4) Do vlastních rukou se doručuje:

- a) žaloba (návrh na zahájení řízení) - ostatním účastníkům (§ 79 odst. 3 o. s. ř.), předvolání k prvnímu jednání (§ 153b o. s. ř.),
- b) změněný návrh ostatním účastníkům (§ 95 odst. 1 o. s. ř.),
- c) usnesení o zahájení řízení bez návrhu - účastníkům (§ 81 odst. 3 o. s. ř.), s výjimkou usnesení o zahájení řízení o dědictví,
- d) usnesení, v němž se ukládá žalovanému, aby se ve věci písemně vyjádřil dle § 114b o. s. ř.; usnesení podle § 114b odst. 1 a odst. 2 o. s. ř. nesmí být žalovanému doručeno dříve než žaloba, náhradní doručení je vyloučeno (§ 114b odst. 4 o. s. ř.),
- e) usnesení, v němž se ukládá účastníkům uvést rozhodné skutečnosti o věci samé a označit důkazy v určené lhůtě, účastníkům dle § 118c odst. 3 o. s. ř.,
- f) stejnopis písemného vyhotovení rozsudku účastníkům, popřípadě jejich zástupcům (§ 158 odst. 2 o. s. ř.), samostatné usnesení, kterým se určí výše nákladů řízení, pokud v rozsudku bylo rozhodnuto pouze o základu (§ 155 odst. 1 o. s. ř.),
- g) platební rozkaz žalovanému, náhradní doručení je vy-

- loučeno (§ 173 odst. 1 o. s. ř.),
- h) směnečný (šekový) platební rozkaz - žalovanému (§ 175 odst. 1 o. s. ř.),
- ch) usnesení uvedená v § 175a odst. 3 o. s. ř.,
- i) usnesení podle § 185a odst. 3 a § 185j odst. 2 o. s. ř.,
- j) předvolání k prohlášení o majetku (§ 260d odst. 2 o. s. ř.) - předvolanému,
- k) nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy (§ 282 odst. 2 o. s. ř.), usnesení, kterým se dodatečně určuje výše dluhu na výživném (§ 284 odst. 3 o. s. ř.) - povinnému a plátcí mzdy,
- l) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy tomu, u koho povinný nastoupil nově do práce, s výzvou pokračovat ve srážkách ze mzdy (§ 294 odst. 3 o. s. ř.),
- m) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu; povinnému nesmí být doručeno dříve než peněžnímu ústavu (§ 304 odst. 2 o. s. ř.),
- n) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním jiné peněžité pohledávky dlužníkovi povinného; povinnému nesmí být doručeno dříve než dlužníkovi povinného (§ 313 odst. 2 o. s. ř.); o právní moci tohoto usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyrozumí soud oprávněného a dlužníka povinného, jemuž vyrozumění zašle do vlastních rukou (§ 314 o. s. ř.),
- o) obžaloba, návrh na potrestání a předvolání - obviněnému (§ 64 odst. 1 písm. a) tr. ř.),
- p) opis rozhodnutí - osobám oprávněným podat proti němu opravný prostředek (§ 64 odst. 1 písm. b) tr. ř.),
- q) stejnopis usnesení o předběžném opatření podle § 76a o. s. ř. - účastníkům, kteří nebyli při provedení výkonu přítomni. Doručení provede dodatečně soud místně příslušný (§ 88 písm. c) o. s. ř.) spolu s vyrozuměním, že byl proveden jeho výkon,
- r) vyrozumění o dědickém právu včetně poučení podle § 175i odst. 2 o. s. ř. - dědici,
- s) usnesení o ustanovení nového správce (§ 8 odst. 7 a § 13 odst. 4 zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, dále jen ZKV) - úpadci,
- t) usnesení o ustavení předběžného správce (§ 9a a § 13 odst. 4 ZKV) - předběžnému správci a úpadci,
- u) usnesení o prohlášení konkursu (§ 13 odst. 4 ZKV) - úpadci,
- v) usnesení o opatřeních nařízených ke zjištění podstaty (§ 17a ZKV) - úpadci,
- w) předvolání (§ 17b ZKV) - předvolaným osobám,
- x) předvolání k jednání o nuceném vyrovnání - úpadci, osobám, které se zavázaly za splnění nuceného vyrovnání, správci, neuspokojeným konkursním věřitelům a věřitelskému výboru, byl-li ustaven, spolu s návrhem na nucené vyrovnání (§ 37 odst. 1 ZKV),
- y) usnesení o potvrzení nuceného vyrovnání (§ 39 odst. 2 ZKV) - úpadci, správci, konkursním věřitelům a osobám, které se zavázaly za splnění nuceného vyrovnání jako ručitelé nebo spoludlužníci,
- z) usnesení o zamítnutí návrhu na potvrzení nuceného vyrovnání - úpadci a konkursním věřitelům, kteří neodpořovali přijetí nuceného vyrovnání (§ 40 odst. 2 ZKV),
- aa) usnesení o zrušení konkursu (§ 44 odst. 5 ZKV) a us-

- nesení odvolacího soudu o změně nebo zrušení usnesení soudu prvního stupně (§ 44a ZKV) - úpadci,
- ab) pravomocné usnesení o potvrzení vyrovnání - úpadci, správci, konkursním věřitelům, (§ 60 odst. 2 ZKV),
- ac) jiné písemnosti, nařídí-li to předseda senátu nebo samosoudce (§ 45a o. s. ř., § 64 odst. 1 písm. c) tr. ř.),
- ad) opravné usnesení pokud se týká výroku rozsudku, nebo usnesení, které se doručuje do vlastních rukou,
- ae) soudnímu exekutorovi usnesení o nařízení exekuce a pověření exekutora s potřebným počtem vyhotovení k doručení usnesení všem subjektům dle ustanovení § 44 odstavec 3 zák. č. 120/2001 Sb.,
- af) všechny utajené písemnosti.

Náležitosti rozhodnutí

§ 14

(1) Písemné vyhotovení rozhodnutí, podepsané předsedou senátu (samosoudcem) a založené do spisu, se označí na první straně slovy "originál".

(2) Stejnopisy písemných vyhotovení rozsudku se pořizují s použitím tiskopisů a předtiskem malého státního znaku České republiky a textu "Česká republika", "Rozsudek", "Jméno republiky" (údaj o tom, že jde např. o částečný, mezitímní rozsudek nebo rozsudek pro uznání či zmeškání, se uvede po údajích označujícím projednávanou věc) a pro další list rozsudku s předtiskem "pokračování". Pro trestní příkaz a jeho opisy se zpravidla použije příslušného vzoru (tr. ř. č. 82 - trestní příkaz). Při zpracování rozsudku pomocí výpočetní techniky musí být zajištěno vytištění malého státního znaku České republiky a textu "Česká republika", "Rozsudek", "Jméno republiky", a to v úpravě odpovídající vzoru číslo 1a v. k. ř.

(3) Stejnopisy rozsudku v trestním řízení, popřípadě stejnopisy písemného vyhotovení rozsudku v občanském soudním řízení, se vyhotovují s použitím tiskopisů v každé věci jen v takovém počtu, aby mohly být doručeny v trestním řízení každému obžalovanému a v občanském soudním řízení účastníkům, popřípadě jejich zástupcům. Jsou-li s písemným vyhotovením rozhodnutí pořizovány současně i stejnopisy pomocí výpočetní techniky, či kopie fotografickou cestou, založí se do spisu jeho prvopis, který se označí ve smyslu ustanovení odstavce 1. Je-li pořizován pouze stejnopis prvopisu (originálu), založí se jeho první opis (kopie) volně za poslední list rozhodnutí pro kontrolu.

(4) Ostatním osobám a orgánům (poškozenému, státnímu zástupci, orgánu sociálně právní ochrany dětí a podobně) se opisy (stejnopisy) písemného vyhotovení rozsudku doručují v dobře čitelné úpravě. Záhloví u opisů (stejnopisů rozsudku zasílaného ostatním osobám a orgánům) lze pořídit též otiskem razítka obsahujícího náležitosti uvedené v odstavci 1.

(5) Rozsudky o více stranách se číslovají počínaje druhou stranou, rozsudky o více listech se sešijí nebo spojí jiným vhodným způsobem.

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

§ 15

(1) Na tiskopisech rozsudků, zejména u písemností většího rozsahu se píše hustým řádkováním po obou stranách, pouze u rozhodnutí jednostránkových lze použít odlišné řádkování. Mezi jednotlivými odstavci se vynechává dvojnásobná mezera. Výrok rozsudku se píše na samostatném řádku, popřípadě proloženě. Obsahuje-li rozsudek v občanském soudním řízení více výroků, tyto výroky se rozliší římskými číslicemi počínaje jednotkou.

(2) Od levého okraje tiskopisu se ponechá volné místo v šířce 3 cm, na pravé straně tiskopisu končí jednotlivé řádky 2 cm od kraje. Odstavce začínají po pěti úhozech od místa, kde jinak začíná řádek. Od horního kraje se vynechá volné místo v šířce 4 cm a od spodního kraje v šířce 3 cm. Na přední straně se začíná text 3 cm pod označením "Rozsudek" a "Jménem republiky".

(3) Jednací číslo rozsudku se vyznačuje pouze nahoře na pravé straně první strany tiskopisu. Na dalších stranách se vyznačuje spisová značka a uprostřed pořadové číslo strany rozsudku.

(4) Jména a příjmení několika žalobců nebo žalovaných v téže věci se v záhlaví rozsudku rozlišují u žalobců písmeny malé abecedy podle abecedního pořádku a u žalovaných arabskými číslicemi počínaje jednotkou. Jména a příjmení několika obviněných v téže věci se rozlišují arabskými číslicemi počínaje jednotkou.

(5) Při písarském vyhotovení rozsudku nebo jeho stejnopisu je třeba věnovat náležitou pozornost gramatické správnosti a úpravě. Je nepřipustné, aby na nové stránce bylo umístěno jen místo a datum vyhlášení rozsudku, podpisy a úřední razítko.

(6) V rámci možností použitého textového editoru jsou vyhotovována rozhodnutí pomocí výpočetní techniky (odstavec 1 a 2).

§ 16

Při vyhotovení usnesení, trestních příkazů, platebních rozkazů a pod. se přiměřeně užívají ustanovení § 14 odst. 1, 3, 4, 5, 6 a § 15 v. k. ř.

§ 17

Podpisování rozhodnutí

Není-li výslovně předepsáno, že opis (stejnopis) soudního rozhodnutí má být podepsán tím, kdo rozhodnutí vydal, připojí se na konci po pravé straně strojem nebo otiskem razítka jméno, příjmení (s uvedením případného akademického titulu nebo vědecké hodnosti) a funkce (předseda senátu, samosoudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, ve věcech přípravného řízení Nt soudce) toho, kdo písemnost podepsal, se zkratkou "v. r. " Po levé straně se připojí doložka "Za správnost vyhotovení:" s uvedením jména a podpisu vedoucího kanceláře nebo jím zmocněného pracovníka.

§ 18

Doložka právní moci

(1) Doložka právní moci se připojí na originál rozhodnutí podle záznamu ve spisu (§ 23 j. ř.), na stejnopisy rozhodnutí

předložené účastníky a na stejnopisy, které se zasílají jiným soudům nebo jiným státním orgánům, podle záznamu na originálu rozhodnutí (§ 23 j. ř.) založeného ve spisu. Doložka se opatří podpisem pracovníka, který ji připojil, a datem, kdy se tak stalo. Na žádost toho, komu byl stejnopis rozhodnutí doručen před tím, než nabylo právní moci, připojí se tato doložka na předloženém stejnopisu rozhodnutí. Doložka o právní moci se připojí na přední straně rozhodnutí zpravidla do levého rohu, a to otiskem razítka. Neobsahuje-li toto razítko státní znak, připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka.

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

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

- proti rozhodnutí soudu I. stupně nebylo podáno odvolání
- odvolání bylo odmítnuto nebo vzato zpět,
- rozhodnutí soudu I. stupně bylo potvrzeno,
- jde o právní moc výroků, které odvoláním a rozhodnutím soudu II. stupně nebyly dotčeny,
- nepodá-li odpůrce včas námitky proti směnečnému (šekovému) platebnímu rozkazu nebo vezme-li je zpět.
- nebyl-li včas podán odpor proti platebnímu rozkazu, nebo odpor byl vzat zpět, nebo odpor byl pravomocně odmítnut

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

(3) Vyznačování právní moci rozhodnutí v trestních věcech:

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

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

(4) Právní moc vyznačí na rozhodnutí soudu I. stupně i II. stupně vždy soud, který rozhodoval v prvním stupni.

§ 19

Doložka vykonatelnosti rozhodnutí

Doložka vykonatelnosti rozhodnutí (§ 24 j. ř.) se připojí otiskem razítka zpravidla do pravého rohu přední strany rozhodnutí. Neobsahuje-li razítko státní znak, připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka. Doložku podepíše ten, který ji připojil, a vyznačí datum, kdy se tak stalo. Doložku o výkonu předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. podepíše soudce a připojují datum a hodinu, kdy se tak stalo.

Oddíl druhý**Protokoly v řízení před soudem**

§ 20

(1) Protokol se diktuje hlasitě, aby přítomní diktované znění

slyšeli, pokud zákon nepřipouští jiný postup^{*)}. Předseda senátu (samosoudce) může vyslychanému, zejména jde-li o znalce, dovolit, aby svou výpověď do protokolu nadiktoval. Tato okolnost se poznamená v protokolu.

(2) Protokol se sepíše počítačovou technikou, psacím strojem nebo perem čitelně bez zbytečných škrtnů a trvalým způsobem. Přeškrtnutá místa musí zůstat čitelná a musí být vyznačeno, kdo a kdy opravu provedl. Je-li protokol sepsán pomocí počítače, musí být po protokolaci o ukončení jednání ještě při jednání založen do spisu.

(3) V protokolu o jednání je třeba uvést dobu začátku a skončení jednání; v protokolu se vyznačí též doba, po kterou bylo jednání přerušeno.

(4) Protokol podepisuje předseda senátu (samosoudce) a zapisovatel, popř. osoby uvedené v § 56 tr. ř. a v § 40 odst. 2 o. s. ř.

(5) Protokol o jednání může být vyhotoven podle zvukového záznamu nebo podle nahlas diktovaného znění zaznamenaného těsnopisem nebo technickou cestou (§ 44 v. k. ř.). V tom případě se připojí na konci takto přeepsaného protokolu doložka, že byl protokol vyhotoven tímto způsobem a uvede se zde jméno a příjmení pracovníka, který protokol podle záznamu přepsal. Protokol podepíše předseda senátu (samosoudce) a pracovník, který protokol přepsal.

(6) Pokud je o průběhu úkonu v řízení před soudem pořizován zvukový záznam a jako zapisovatel byl přihrán vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník, je třeba protokol pořádit ve lhůtě stanovené předsedou senátu (samosoudcem); v případech, kdy součástí protokolu je i vyhlášení rozsudku, nesmí být tato lhůta delší než lhůta stanovená pro vyhotovení rozsudku, aby vyžádané kopie mohly být případně expedovány zároveň s rozsudkem. Stejného postupu se použije i při vyhotovení stručného záznamu o průběhu hlavního líčení podle § 55b odst. 3 tr. ř.

§ 21

Sepisování protokolu

(1) Protokol musí obsahovat všechny podstatné okolnosti a poučení poskytnutá soudem, z protokolu musí být zřejmé, zda při provádění úkonu bylo dbáno příslušných předpisů (např. osobní data vyslychaného, poučení o povinnosti vypovědět pravdu, prohlášení, které vyslychaný učinil na upozornění, že má právo odepřít výpověď, a zachována ochrana utajovaných skutečností chráněných zvláštním zákonem.**)

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

(3) Protokol o výpovědi se zapisuje v českém jazyce. Záleželi-li na doslovném znění výpovědi toho, kdo nevyovídá v českém jazyce, zapíše zapisovatel nebo tlumočnický její příslušnou část pokud možno také v jazyku, jímž vyslychaný vyovídá; není-li to možné, připojí se záznam v doslovném znění sepsaném a ověřeném tlumočnickem, pokud zvláštní před-

pis^{***)} nestanoví jinak.

(4) Účastníku (obviněnému) nebo jeho zástupci (obhájci) lze na žádost vyhotovit kopii (stejnopis) protokolu bez záhlaví a bez ověření (§ 50 a 51 v. k. ř.). Kopii (stejnopis) lze též vyhotovit státnímu zástupci.

§ 22

Protokol o hlasování

(1) V protokolu o hlasování se uvede kromě obecných náležitostí:

- den hlasování,
- postup při jednotlivých hlasováních a jejich výsledek,
- výrok rozhodnutí s uvedením, zda jde o rozsudek nebo usnesení,
- mínění odlišné od názoru většiny, a to v celém znění se stručným odůvodněním.

Protokol o hlasování podepisují všichni členové senátu a zapisovatel (§ 46 v. k. ř.).

(2) 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.

Oddíl třetí

Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožadání

§ 23

Postup při výslechu

(1) Po ověření totožnosti vyslychané osoby soud zjistí její osobní údaje (datum narození, druh práce, zaměstnavatele, stav, bydliště, vztah k účastníkům řízení). Vyžaduje-li to potřeba rozhodnutí nebo statistického sledování, soud zjistí též rodné číslo, rodinné, majetkové a výdělkové poměry, počet předchozích sňatků, nejvyšší dosažené vzdělání a státní příslušnost.

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

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

§ 24

(1) V případě, že orgány činné v trestním řízení již v přípravném řízení přijaly opatření k utajení svědka podle § 55 odst. 2 tr. ř., předvolá takového svědka předseda senátu (samosoudce) k soudním úkonům prostřednictvím policejního orgánu, u kterého je uložena obálka obsahující skutečné osobní údaje svědka. Současně policejní orgán vyzve, aby mu pře-

*) § 55, 55a, 55b a 58 tr. ř.

***) Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

****) Zákon ČNR č. 549/1991 Sb. o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

dal tuto obálku tak, aby v jeho přítomnosti před vlastním jednáním mohl ověřit totožnost svědka podle skutečných údajů uložených v obálce. Po ověření totožnosti svědka předseda senátu údaje vloží do nové obálky, kterou zalepí a zapečetí razítky soudu. Přes zalepenou část obálky se čitelně podepíše předseda senátu (samosoudce), svědek již změněným jménem a orgán, u kterého byla obálka uložena. Obálka bude poté přelepena průhlednou izolepou a vrácena policejnímu orgánu.

(2) Má-li být svědek, na kterého se vztahuje § 55 odst. 2 tr. ř., slyšen poprvé v řízení před soudem, předvolá jej předseda senátu (samosoudce) k soudním úkonům zpravidla ústně. K doručení předvolání může využít i soudního doručovatele nebo příslušníka justiční stráže, kteří mají příslušné oprávnění k seznamování s utajovanými skutečnostmi, nebo policejní orgán. Není-li takové předvolání možné nebo vhodné, zajistí písemné předvolání na pokyn předsedy senátu pracovník soudu, který má příslušné oprávnění k seznamování s utajovanými skutečnostmi a je k této činnosti určen předsedou soudu, aniž by se využívalo písemností s dodejkou. Osobní údaje takového svědka přezkoumá předseda senátu (samosoudce) před vlastním jednáním, při jednání je přezkoumá podle smyšleného jména a příjmení.

(3) Způsob předvolání uvedený v prvním a druhém odstavci se neuplatní v případě, že svědek, na kterého se vztahuje § 55 odst. 2 tr. ř., se nachází ve výkonu vazby či výkonu trestu odnětí svobody. V těchto případech postupuje po dohodě s vedením příslušné věznice.

(4) Osobní údaje svědka uvedeného v odstavci 2 vede předseda senátu (samosoudce) odděleně od trestního spisu. Po uskutečnění soudního úkonu je předá v zapečetěné obálce s označením příslušného stupně utajení předsedou soudu určenému pracovníkovi pověřenému zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností. Zapůjčení těchto údajů pracovníkem pověřeným zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností (v zapečetěné obálce) soudům nebo ministerstvu je možné jen na žádost v souvislosti s řízením o opravných prostředcích.

(5) Byl-li takový svědek poprvé slyšen až v řízení před soudem a poté soud věc vrátil státnímu zástupci k došetření, předá předseda senátu (samosoudce) osobní údaje takového svědka v zapečetěné obálce státnímu zástupci odděleně od trestního spisu.

(6) V případech, kdy je třeba i dalšími technickými prostředky zabránit nepovolaným osobám v identifikaci takového svědka, učiní předseda senátu (samosoudce) s případným využitím příslušníků justiční stráže vhodná opatření znemožňující poznání svědka nejenom v jednací síni, ale i v dalších prostorách soudní budovy.

(7) Neobsahuje-li vyšetřovací spis údaje potřebné k ověření věrohodnosti svědka, jehož totožnost byla v přípravném řízení utajena, vyžádá si předseda senátu (samosoudce) opatření těchto údajů prostřednictvím pracovníka soudu pověřeného zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností, určeného k této činnosti předsedou soudu. Stejně tak postupuje v případě, že takový svědek je poprvé vyslechnut až v hlavním líčení. Takto získané údaje se vedou odděleně od trestního spisu. Poté, co je přečtením jejich podstatného obsahu, bez ohrožení utajené totožnosti svědka, proveden důkaz, vloží se do zapečetěné obálky s osobními údaji takového svědka.

(8) Při ověřování totožnosti svědka před vlastním jednáním zjistí předseda senátu (samosoudce), zda svědek bude žádat

svědečné a zda při jeho vyplenění chce svědek vystupovat již pod svým skutečným jménem a příjmením nebo pod smyšleným jménem a příjmením. Současně musí být svědek upozorněn, že podklady pro přiznání svědečného si musí opatřit pod svým pravým jménem a příjmením. Pokud utajovaný svědek trvá na svém utajení i při vyplenění svědečného, bude vyzván, aby podepsal plnou moc, kterou udělí předsedovi senátu (samosoudci) nebo pracovníkovi soudu pověřenému zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností a dohodne s ním způsob převzetí svědečného. Podklady pro přiznání svědečného vloží předseda senátu (samosoudce) do obálky, kde jsou již uloženy skutečné osobní údaje svědka a teprve poté obálku přelepenou průhlednou izolepou vrátí policejnímu orgánu. Při určení svědečného uvede předseda senátu (samosoudce) smyšlené jméno a příjmení svědka.

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

§ 25

Dožádání

(1) Dožádání jiného soudu o provedení jednotlivých úkonů se provede dopisem, v němž se uvedou spisové údaje, jejichž znalost je nutná k řádnému provedení úkonu, a to zejména tehdy, je-li o provedení úkonu dožádáno několik soudů. Je-li třeba, připojí dožadující soud spisy a poukáže na ty jeho části, kde jsou potřebné údaje obsaženy. Postupné dožádání několika soudů v zaslaném spise je přípustné jen tehdy, jestliže k řádnému provedení dožádaného úkonu je třeba znalosti předchozích úkonů. V dožádání se též uvede, zda a který zástupce účastníků má být o úkonu dožádaného soudu vyzvolen. Dožádání musí obsahovat konkrétní otázky, které mají být v rámci dožádání kladeny vyslychaným osobám. Otázky a jim odpovídající odpovědi je třeba stejně číselně označit. Dožádaný soud je podle povahy věci a podle toho, co při provádění úkonu vyšlo najevo, povinen provést i další nezbytné úkony a dotazovat se na okolnosti v dožádání neuvedené, může-li to přispět k urychlenému a správnému rozhodnutí věci. Dožádaný soud dbá, aby úkon byl prováděn jen v případě, že účastníci (jejich zástupci) byli včas vyzvoleni o době a místě jednání, ledaže dožadující soud uvedl, že úkon má být proveden bez účasti účastníků nebo některého z nich.

(2) Dožádání musí být vyhotoveno s největším urychlením, zejména v případech, kdy je u dožadujícího soudu stanoveno další jednání.

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

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

(5) Je-li třeba podle mezinárodní smlouvy, kterou je Česká

republika vázána, při dožádání do ciziny písemnost opatřit překladem, je nutno zajistit překlad soudním tlumočnickem. Vyřízení dožádání od zahraničního justičního orgánu se však nepřekládá.

HLAVA ČTVRTÁ

Rozhodování soudu v přípravném řízení

§ 26

(1) Dosažitelnost v mimopracovní době soudu k rozhodování o vazbě, domovní prohlídce, 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 podle § 76a odst. 1 o. s. ř. a jeho výkonu podle § 273a o. s. ř. se řídí podmínkami pracovní pohotovosti^{*)}.

(2) Soudce, kterému byla určena dosažitelnost, musí mít k dispozici přehled o vydaných příkazech k zatčení (jak na návrh státního zástupce v přípravném řízení, tak i v řízení před soudem), který každý soud vyhotoví vždy k prvému dni kalendářního roku a bude jej průběžně doplňovat. Realizované nebo odvolané příkazy je třeba v seznamu neprodleně odškrtnout.

(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, pracovníkem kanceláře státního zastupitelství nebo policejním orgánem. Přitom dbá, aby v případě rozhodování o zatčené nebo zadržené osobě byla zachována zákonná lhůta (§ 69 odst. 4, 75, 76 tr. ř.). Na návrhu a jeho stejnopisu potvrdí datum a přesný čas jeho doručení (§ 133/1 v. k. ř.).

(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 státního zástupce dosažitelný), případně prostřednictvím pracovníka 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. Nebyli obhájce telefonicky zastížen, ponechá mu vzkaz prostřednictvím dospělé osoby nebo záznamového zařízení telefonní stanice na pracovišti nebo v bydlíšti 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 zasláného usnesení o vzetí do vazby nebo stejnopisu protokolu s rozhodnutím o vazbě, státní zastupitelství, policejní orgán činný v přípravném řízení a spisové značky, pod nimiž je věc u těchto orgánů vedena, rodné číslo a státní občanství obviněného a údaje o případných spoluobviněných, včetně uvedení důvodu jejich vazby), zajistí jeho doručení zároveň s předáním obviněného a splní i vyrozumívací povinnost podle § 70 tr. ř. Zároveň upozorní i na potřebná bezpečnostní opatření, aby bylo zabráněno kontaktu se spoluobviněným apod. Příslušnou věznici je věznice podle Přílohy č. 8 v. k. ř. nebo věznice, která ji, na základě požadavku Generálního ředitelství Vězeňské služby doručeního předsedovi příslušného soudu, v zájmu rovnoměrného rozmístování obviněných dočasně nahrazuje. Pokud k příkazu k přijetí do vazby nepřipojí ihned stejnopis usnesení o vzetí do vazby, odešle jej nejpozději do tří pracovních dnů. V takovém případě však ihned věznici předá stejnopis protokolu se svým rozhodnutím o vazbě. Věznici 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.), 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.

(5) Rozhodnutí související s vazbou, tj. příkaz k zatčení (§ 69 odst. 1 tr. ř.), žádost o propuštění z vazby, které státního zástupce nevyhověl (§ 73b odst. 3 tr. ř.), peněžitá záruka (§ 73a tr. ř.), omezení ve výkonu trestu (§ 74a odst. 1 tr. ř.) návrh na změnu důvodů vazby a změnu omezení ve výkonu trestu, činí soudce (soud) bez zbytečného odkladu, nejpozději do pěti pracovních dnů. Spisový materiál se svým rozhodnutím, s výjimkou případu uvedeného v odst. 4, vrátí státnímu zástupci, který návrh podal, bezprostředně po vyhotovení rozhodnutí, resp. jeho právní moci.

(6) 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 skuteční předseda nebo místopředseda soudu a v případě jejich nepřítomnosti soudce, který příkaz vydal, nebo jiný pověřený soudce, kterému musí být odeslán faxu předem oznámeno a text faxu bezprostředně po jeho odeslání předán.

^{*)} § 95 zákoníku práce

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

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

(8) 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.

(9) V případě rozhodování o nahrazení vazby probačním dohledem soudce neprodleně vyrozumí probační službu o propuštění nebo v dohodnuté lhůtě. Pokud příkaz vydá, předá nezbytný počet vyhotovení státnímu zástupci, pracovníku státního zastupitelství nebo orgánu, který prohlídku vykoná (§ 83 odst. 2 tr. ř.) a zároveň mu vrátí i předložený spisový materiál.

§ 28

Rozhodování o příkazu k domovní prohlídce

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

(2) O návrhu na vydání příkazu k domovní prohlídce v neodkladné věci rozhodne soudce neprodleně po jeho převzetí nebo v dohodnuté lhůtě. Pokud příkaz vydá, předá nezbytný počet vyhotovení státnímu zástupci, pracovníku státního zastupitelství nebo orgánu, který prohlídku vykoná (§ 83 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.

(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 využití advokátů nutnou obhajobou

a ustanovováním zmocněncem se u všech soudů vede abecední seznam advokátů se sídlem v obvodu soudu. Za sídlo advokáta se považuje jen adresa jeho kanceláře, nikoliv další pobočky. V seznamu 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. V seznamu jsou zvlášť označeni advokáti, kteří soudu doručí písemné prohlášení, že nemají zájem o ustanovování. Soudce takové prohlášení respektuje, pokud vzhledem k počtu ostatních advokátů není ohroženo nebo narušeno zajišťování nutné obhajoby.

(4) Při ustanovení obhájce a zmocněnce soudce přihlíží k počtu ustanovení příslušného advokáta v kalendářním roce tak, aby pokud možno došlo ke zcela rovnoměrnému využívání těch zapsaných advokátů, kteří o ustanovování mají zájem. Opatření nebo rozhodnutí se vždy vyznačí v seznamu, a to pořadovým číslem ustanovení příslušného advokáta v kalendářním roce, spisovou značkou soudu, případně i počtem obviněných nebo poškozených, pokud je advokát ustanoven několika osobám v téže věci. Ze záznamu musí být rovněž patrné, zda advokát byl ustanoven obhájcem nebo zmocněncem.

(5) 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) opatření podle § 39 a § 40 tr. ř. jeho opisem neprodleně příslušnou věznicí.

§ 31

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

Bezprostředně po vyhotovení rozhodnutí podle § 146a nebo § 79a odst. 4 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 v. k. ř.

(2) O návrhu státního zástupce podle § 88 odst. 1 tr. ř. rozhodne soudce neprodleně, případně ve lhůtě dohodnuté se státním zástupcem, o návrhu na prodloužení délky doby provádění odposlechu a záznamu (§ 88 odst. 2 tr. ř.) nejpozději poslední pracovní den předchozí stanovené doby. Obdobně se postupuje v případě § 88a odst. 1 tr. ř.

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

§ 33

Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení

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

(2) Souhlas ve smyslu § 8 odst. 4, § 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 odst. 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 odst. 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.

§ 34

Využití Probační a mediační služby

(1) Považuje-li předseda senátu (samosoudce) za vhodné v soudním řízení využít činnosti Probační a mediační služby dle zvláštního zákona č. 257/2000 Sb., o Probační a mediační službě, dá konkrétní písemný pokyn této službě, zejména k obstarání podkladů k osobě obviněného a jeho rodinnému a sociálnímu zázemí, ke zjištění předpokladů pro rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání, nebo pro schválení narovnání, projednání a uzavření dohody mezi obviněným a poškozeným o náhradě škody, nebo dohody o narovnání, případně podmínek pro další takové procesní postupy či tresty nespojené s odnětím svobody.

(2) Příslušnost střediska k provádění úkonů probace a mediace se řídí příslušností soudu, v jehož obvodu středisko působí. K urychlení řízení nebo z jiných důležitých důvodů může předseda senátu (samosoudce) uložit provedení potřebných úkonů středisku, v jehož obvodu bydlí osoba, které se takové úkony týkají.

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

(4) Při porušení povinností úředníky Probační a mediační služby může předseda senátu (samosoudce) věc úředníkovi odejmout.

(5) O vyloučení úředníka a asistenta Probační a mediační služby z provedení úkonů probace a mediace rozhodne předseda senátu (samosoudce) usnesením poté, co mu budou důvody oznámeny. Proti tomuto usnesení není přípustný opravný prostředek.

HLAVA PÁTÁ

Soudní řízení

§ 35

Rychlost řízení

(1) Dodržování zákonných lhůt rychlosti řízení se eviduje tr-

valými zápisy o datu prvního úkonu soudu v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku, o datu vyhotovení rozhodnutí v kalendáři.

(2) Vazební věci po nápadu obžaloby 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.

(3) Ve vazebních věcech se rozhodnutí okresního soudu a krajského soudu jako soudu II. stupně vypraví do pěti pracovních dnů po jeho vyhlášení (vydání), rozhodnutí krajského soudu jako soudu I. stupně a rozhodnutí vrchního soudu do deseti pracovních dnů.

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

(5) Jiná rozhodnutí v trestních věcech se vypraví zpravidla do dvaceti pracovních dnů od vyhlášení.

(6) Výjimky ze lhůt podle odstavců 3 - 5 povoluje ze závažných důvodů v jednotlivých případech předseda soudu na písemnou žádost předsedy senátu (samosoudce).

(7) Rozhodnutí v občanském soudním řízení je třeba vyhotovit tak, aby bylo možno pro jeho odeslání dodržet lhůtu stanovenou v § 158 odst. 4 o. s. ř. O prodloužení lhůty k vyhotovení a vypravení rozhodnutí požádá předsedu soudu vždy příslušný předseda senátu (samosoudce).

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

(9) Rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a o. s. ř. vyhlásí nebo vydá příslušný soudce v zákonné lhůtě (§ 75 odst. 4 o. s. ř.). Vyhlášené rozhodnutí je nutno vyhotovit neprodleně. Není-li možné lhůtu pro rozhodnutí dodržet, např. proto, že návrh na předběžné opatření byl podán u nepřislušného soudu, platí lhůta uvedená v § 75 odst. 4 pro předložení věci vrchnímu soudu k rozhodnutí o věcné příslušnosti soudu (§ 104a odst. 2 o. s. ř.) a pro rozhodnutí o místní nepřislušnosti (§ 105 odst. 2 o. s. ř.)

(10) V občanskoprávních věcech, za podmínek podle § 118c o. s. ř. je třeba rozhodovat s největším urychlením o stanovení lhůty, v níž mají být uvedeny rozhodné skutečnosti o věci samé a označeny důkazy k jejich projednání.

§ 36

Vazba v řízení před soudem

(1) Bezprostředně po nápadu vazební věci nebo věci, která byla vazební alespoň v části přípravného řízení, vedoucí trestní kanceláře ze spisu i seznamu jmen k agendě Nt - přípravné řízení ověří, zda, případně který soudce rozhodoval v této věci o vazbě, vydal příkaz k zatčení nebo nařídil domovní prohlídku v přípravném řízení. Pokud by věc podle rozvrhu práce měla být přidělena do oddělení takto vyloučeného předsedy senátu (samosoudce), do rejstříku ji zatím nezapiše a předloží spis k dalšímu opatření předsedovi nebo místopředsedovi soudu.

(2) Bezprostředně po nápadu vazební věci nebo po vzetí ob-

viněného do vazby soudem předepíše vedoucí trestní kanceláře pro každého takového obviněného na vnitřní straně spisového obalu:

- a) "lhůta pro rozhodnutí podle § 71 odst. 2 tr. ř. (jen při vazebním důvodu podle § 67 písm. b tr. ř.)"
- b) "lhůta pro rozhodnutí podle § 71 odst. 5 tr. ř. "
- c) "konečná lhůta trvání vazby podle § 71 odst. 8, 9 tr. ř. "

(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 přeneše trvalým zápisem do poznámkového sloupce seznamu vazeb, eventuelně i do svého zvláštního přehledu. Předsedu senátu (samosoudce) upozorní nejméně pět 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, evidence lhůt ve spise i evidenčních pomůckách soudu se červeně přeškrtně.

(7) Vyhošťovací a vydávací vazba se eviduje ve zvláštních oddílech seznamu vazeb.

§ 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 nebo soudní tajemník; na platební poukaz připojí předseda soudu nebo jeho zástupce doložku: "peněžnímu ústavu k provedení" a podepíše tuto doložku. Dále vždy připojí předseda soudu nebo jeho zástupce otisk osmihranného úředního razítka (§ 228, § 248 odst. 3 v. k. ř.).

(2) Osmihranné úřední razítko uschovává předseda soudu a v případě jeho nepřítomnosti místopředseda soudu nebo, není-li tato funkce u soudu zřízena, soudce pověřený zastupováním předsedy soudu pod svou odpovědností tak, aby mimo ně nemohl nikdo razítko použít.

(3) Předseda soudu zašle na předepsaném tiskopisu peněžnímu ústavu vzory podpisů pracovníků oprávněných podepisovat poukazovací doložku a vyzoomí peněžní ústav ihned o každé změně v tomto oprávnění.

(4) Kulatá úřední razítka opatřená pořadovými čísly počínaje jednotkou se používají v rozsahu ustanovení § 22 j. ř., § 55 a § 248 v. k. ř.

(5) Úředním razítkem adresním nutno opatřit všechny písemnosti (kromě rozhodnutí), jež mají být vypraveny.

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. 11.

(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 síň

(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. 12.

(2) V soudní budově lze konat jednání zásadně jen v jednacích sících 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 pracovníka k vydávání vstupenek před jednací síni).

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

§ 40

(1) U věci 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, 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. Je-li obviněný ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, sedí na lavici před stolem svého obhájce. Jeden z příslušníků Vězeňské služby České republiky sedí po jeho pravé straně, druhý buď po jeho levé straně nebo za ním.

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

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

§ 42

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

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

§ 43

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

HLAVA SEDMÁ

Užití některých technických prostředků v postupech soudů

Oddíl první

Záznam o jednání a vyhotovení rozhodnutí za pomoci zvukového záznamu

Záznam o jednání

§ 44

(1) Předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do mikrofonu údaje potřebné k vyplnění záhlaví protokolu, počet požá-

dovaných opisů a jména účastníků, kteří požádali o opis 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.

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

(4) Jestliže je v trestním řízení o průběhu úkonu pořizován zvukový záznam a jako zapisovatel je přibrán vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník, odpovídá zapisovatel za pořizování zvukového záznamu z hlediska jeho úplnosti, srozumitelnosti a rozlišení, která z přítomných osob výpověď, dotaz nebo přednes činí, dále za případné přenesení záznamu do počítače a uchování záznamu a jeho případného přepisu po dobu stanovenou zákonem.

(5) Pro evidenci uchovávaných záznamů a jejich případných prepisů, nejsou-li připojeny ke spisu, se použije vzor č. 191 v. k. ř. v uvedené úpravě. Položka evidence úschovy lomená letopočtem se dodatečně vyznačí na závěr příslušného protokolu nebo stručného záznamu (§ 20 odst. 6 v. k. ř.) do trestního spisu. Záznamy a jejich případné prepisy se vždy uchovávají v uzamčené skříni, ke které nemá přístup veřejnost, v obalech označených položkou evidence lomenou letopočtem, spisovou značkou a datem, do kterého je nutno záznam uschovat.

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

§ 45

Byl-li při jednání uzavřen smír, dohoda rodičů o výchově a výživě nezletilého dítěte, nebo uzná-li žalovaný při jednání zcela nebo zčásti nárok nebo základ nároku, který je proti němu žalobou uplatňován, předseda senátu (samosoudce) nadiktuje jejich znění do záznamu. Současně je třeba písemně vyhotovit přílohu protokolu o jednání, v níž se uvede označení soudu, datum, spisová značka projednávané věci a plné znění uzavřeného smíru, dohody rodičů o výchově a výživě nezletilého dítěte, nebo uznání nároku. Není-li přítomen zapisovatel, vyhotoví tuto přílohu předseda senátu (samosoudce) nebo jím pověřený člen senátu. Přílohu protokolu o jednání podepíše ten, kdo ji vyhotovil, dále předseda senátu (samosoudce) a účastníci řízení. Příloha protokolu o jednání se trvale spojí s protokolem o jednání; je-li k protokolu o jednání připojen protokol o hlasování, připojí se příloha protokolu o jednání před protokolem o hlasování. Obdobně se postupuje i v případech, kdy účastník při jednání v jednací síni učiní některý z úkonů ve věci samé, aniž předloží písemné vyhotovení takového úkonu (např. změna žaloby, zpětvzetí apod.).

§ 46

Není-li poradě o hlasování přítomen zapisovatel, sepiše a za-

lepší protokol o hlasování (§ 22 v. k. ř.) předseda senátu nebo jím pověřený člen senátu. V protokolu se vyznačí, kdo jej sepsal, a podepíše jej všichni členové senátu; obsah protokolu o hlasování se do záznamu o jednání nediktuje.

§ 47

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.

Záznam vyhotovení rozhodnutí

§ 48

Nadiktuje-li předseda senátu (samosoudce) do záznamu vyhotovení rozhodnutí, musí jeho text obsahovat všechny náležitosti stanovené pro rozhodnutí v zákoně o řízení před soudem.

Evidence o pohybu spisu

§ 49

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 v. k. ř.) též pomocí evidenční karty zvukového záznamu, vyplňovaného předsedou senátu (samosoudcem) a předávaného vedoucí soudní kanceláře spolu s pokynem k přepisu tohoto záznamu (příloha č. 13).

§ 50

Ustanovení § 44 až 49 v. k. ř. 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. 1 tr. ř.).

Oddíl druhý

Vyhotovení protokolu o jednání pomocí výpočetní techniky

§ 51

(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. 4 v. k. ř.). 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 skutečnosti, lze užít jen počítač certifikovaný NBÚ pro příslušný stupeň utajení.

Oddíl třetí

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 jednacím sině 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 2. stupně, zařídí propuštění obviněného z vazby neprodleně předseda senátu tohoto soudu. Příslušné věznicí musí být doručen i stejnopis rozhodnutí soudu o propuštění z vazby.

§ 55

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

§ 56

(1) Předseda senátu (samosoudce) vždy využije činnosti Probační a mediační služby k výkonu dohledu nad chováním obviněného v případech, kdy byl dohled vysloven, a to zejména při nahrazení vazby probačním dohledem, ke sledování a kontrole obviněného či odsouzeného v průběhu zkušební doby a dále k zajišťování podmínek pro ukládání a ke kontrole výkonu trestu obecně prospěšných prací.

(2) Takové činnosti Probační a mediační služby může využít i v případech podmíněného zastavení trestního stíhání, podmíněného odsouzení a podmíněného propuštění bez uložení dohledu a v případě trestu zákazu pobytu, pokud to s ohledem na rozsah a povahu zároveň uložených omezení a způsob kontroly považuje za nutné, event. při výkonu dalších trestů nespojených s odnětím svobody a výkonu ochranných opatření. V případech fakultativního využití si vždy předem ověří momentální vytiženost příslušného střediska a postupuje po dohodě s ním.

(3) Při využití činnosti Probační a mediační služby doručí středisku kopii příslušného rozhodnutí ve věci samé s vyznačením doložky právní moci, případně nařízení výkonu příslušného trestu a v případě, kdy to považuje za nutné může stanovit kratší periodicitu zpráv po dobu probace. Stejně tak doručí středisku rozhodnutí spojené s ukončením zkušební doby a další rozhodnutí týkající se výkonu trestu. Podle potřeby si může vyžádat k nahlédnutí i probační spis. Při využití Probační a mediační služby je třeba věnovat zvláštní pozornost mladistvým obviněným a obviněným ve věku blízkém věku mladistvých.

§ 57

**Podmíněné zastavení trestního stíhání,
schválené narovnání
a podmíněné upuštění od potrestání s dohledem**

(1) Jakmile nabude právní moci usnesení o podmíněném zastavení trestního stíhání nebo narovnání nebo rozhodnutí o podmíněném upuštění od potrestání s dohledem, vyrozumí soud o svém rozhodnutí (vzorem v. k. ř. č. 159 a u podmíněného upuštění od potrestání trestním listem) Rejstřík trestů. V případě schválení narovnání vyrozumí i územní vojenskou správu nebo příslušný vojenský útvar podle § 56 odst. 2 zák. č. 218/1999 Sb. (branný zákon).

(2) Výkonem kontroly nad chováním obviněného, u něhož došlo k podmíněnému zastavení trestního stíhání a odsouzeného, u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, pověří středisko probační a mediační služby.

(3) Pověřený pracovník soudu vyrozumí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, že se obviněný osvědčil nebo že se v trestním stíhání pokračuje, či že bylo rozhodnuto o uložení trestu, Rejstřík trestů. Pokud byla přijata záruka zájmového sdružení za chování obviněného, jehož trestní stíhání bylo podmíněně zastaveno, nebo za převýchovu odsouzeného, u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, vyrozumí i příslušné zájmové sdružení.

(4) Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby nerozhodl podle odst. 3, aniž na tom měl obviněný vinu, učiní pověřený pracovník do spisu záznam podle § 26 odst. 6 tr. zák. nebo § 308 odst. 2 tr. ř. a uvědomí Rejstřík trestů.

Oddíl druhý

Výkon trestu odnětí svobody

§ 58

Nařízení výkonu trestu

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

a) je-li odsouzený ve vazbě, příslušné věznicí, v níž vykonává vazbu,

b) je-li odsouzený ve výkonu trestu odnětí svobody, příslušné věznicí, v níž vykonává trest,

c) je-li odsouzený na svobodě, věznicí uvedené ve zvláštním seznamu pro území, v němž má odsouzený bydliště nebo pobyt (příloha č. 7). Uplatní-li však generální ředitelství Vězeňské služby v zájmu rovnoměrného rozmístění odsouzených prostřednictvím předsedy příslušného soudu požadavek na dočasně odchylný postup, je příslušnou věznicí uvedená v požadavku.

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

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

(3) V nařízení výkonu trestu je třeba vyznačit den, kdy má odsouzený trest nastoupit, do kterého typu věznic je zařazen, započítání vazby nebo trestu, jakož i předchozí tresty odsouzeného s uvedením, zda byly vykonány. Započítání vazby nebo trestu provede soud uvedením doby, od kdy do kdy byl odsouzený ve vazbě nebo trestu, která se započítává. Den, kdy se nařizuje výkon trestu, je konečným dnem, do kdy se započítává vazba odsouzeného, který je toho dne ve vazbě. Předchozí tresty se vyznačují označením soudu, datem a spisovou značkou rozsudku, označením trestného činu a uloženého trestu. U osob, které byly již vícekrát trestány, se podrobně uvedou jen tresty uložené v posledních deseti letech a z trestů uložených před touto dobou jen tresty delší pěti let. Ostatní tresty se uvedou jen celkovým počtem. Byla-li část trestu po-

minuta 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.

§ 59

Urychlení postupu při nařízení výkonu

(1) Je-li odsouzený ve vazbě, je nutno výkon trestu nařídit po právní moci rozsudku co nejrychleji. Nabyli-li ve skupinových věcech rozsudek právní moci jen u některého z obžalovaných, je nutno nařídit u tohoto obžalovaného ihned výkon trestu, aniž by se vyčkalo právní moci rozsudku u ostatních. Nabyli-li rozsudek právní moci rozhodnutím soudu druhého stupně, které bylo vyhlášeno v přítomnosti obžalovaného předvedeného z vazby, nařídí výkon trestu předseda senátu soudu druhého stupně ihned po vyhlášení rozhodnutí. Není-li dosud písemně vyhotoven rozsudek soudu druhého stupně, kterým byl změněn rozsudek soudu prvního stupně ve výroku o vině a trestu, 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 věznicím 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 věznicí, které bylo zasláno nařízení výkonu trestu, s uvedením dne, kdy povolený odklad končí.

§ 60

Další obsah nařízení výkonu trestu

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

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

§ 61

Opatření související s nařízením výkonu trestu

(1) Jestliže předseda senátu (samosoudce) rozhodl o započ-

tení vazby nebo trestu, připojí k nařízení výkonu trestu opis usnesení, jinak opis usnesení zašle věznicím dodatečně až poté, kdy nabylo právní moci. Byla-li proti usnesení o započtení vazby nebo trestu podána stížnost, zašle věznicím 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 povolil téměř odsouzenému podmíněný odklad výkonu trestu, který v jiné věci podmíněně zastavil trestní stíhání obviněného nebo podmíněně upustil od jeho potrestání, popř. soud, který rozhodl o podmíněném propuštění téhož odsouzeného z jiného trestu, jestliže čin byl spáchán ve zkušební době. Obdobně se postupuje, byl-li čin spáchán v době podmínky, pod kterou byl předchozí trest prominut amnestií nebo milostí prezidenta republiky. V takovém případě vyrozumí soud také ministerstvo.

(3) Odsouzeným, na které se vztahuje Úmluva o předávání odsouzených osob ze dne 21. 3. 1983^{*)}, poskytuje předseda senátu informace o podstatě této Úmluvy.

§ 62

Je-li odsouzený na svobodě, vyzve ho předseda senátu (samosoudce) písemně (vzor 49 tr. ř.), aby trest nastoupil. Ve výzvě odsouzenému sdělí, který den a ve které věznicí má trest nastoupit (příloha č. 7), a upozorní ho na následky, kdyby trest ve lhůtě nenastoupil (§ 321 odst. 3 tr. ř.).

§ 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 věznicím.

(2) Dopravení osmnáctého roku věku mladistvého, který je ve výkonu trestu, sleduje věznicí podle vlastních předpisů. Rozhodl-li soud o přeřazení mladistvého, který dovršil ve výkonu trestu osmnáctý rok svého věku, do věznicí nebo oddělení pro ostatní odsouzené, zašle předseda senátu (samosoudce) opis pravomocného rozhodnutí věznicím, 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) věznicím 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 soustav-

^{*)} Sdělení FMZV č. 553/1992 Sb. a Příloha č. VIII Sdělení ministerstva č. 3/1997. Postup soudu ve styku s cizinou ve věcech trestních

ně chování podmíněně odsouzeného ve zkušební době, přičemž se opírá všude tam, kde to přichází v úvahu, o pomoc zájmových sdružení občanů. Výkonem kontroly nad chováním odsouzeného, kterému byla zároveň uložena přiměřená omezení, může pověřit středisko probační a mediační služby. Vždy ho pověří, pokud bylo rozhodnuto o podmíněném odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem.

(2) Pověřený pracovník 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.

(3) 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.

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

(5) 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 § 60 odst. 3 resp. § 60a odst. 5 tr. zák. a uvědomí Rejstřík trestů.

§ 65

Podmíněné propuštění

(1) V řízení o podmíněném propuštění vyžádá si soud především zprávu věznice o chování a pracovní morálce odsouzeného během výkonu trestu odnětí svobody a o dosaženém stupni jeho převýchovy. Důkazní prostředky soustřeďuje s největším urychlením, aby mohlo být rozhodnuto zpravidla ve lhůtě třiceti dnů od nápadu věci.

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

stupni, o podmíněném propuštění též soud, který rozhodl ve věci v prvním stupni.

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

§ 66

(1) Soud, který rozhodl o podmíněném propuštění, sleduje soustavně chování podmíněně propuštěného ve zkušební době, přičemž se opírá všude tam, kde to přichází v úvahu, o pomoc zájmových sdružení občanů. Výkonem kontroly nad chováním podmíněně propuštěného, kterému byla zároveň uložena přiměřená omezení, může pověřit středisko probační a mediační služby; vždy ho pověří, pokud bylo rozhodnuto o podmíněném propuštění s dohledem.

(2) Při sledování, zda se podmíněně propuštěný ve zkušební době osvědčil, postupuje se obdobně podle § 64 v. k. ř.

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

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

(5) O rozhodnutí uvedeném v odstavci 3 vyrozumí neodkladně pracovník soudu, který rozhodl o podmíněném propuštění v prvním stupni, též Rejstřík trestů a zájmovou organizací občanů, jejíž záruku za dovršení nápravy odsouzeného soud přijal.

(6) Ustanovení § 64 odst. 5 v. k. ř. platí obdobně.

§ 67

Udělení milosti

(1) Udělení milosti sdělí odsouzenému ve výkonu trestu odnětí svobody neprodleně předseda okresního soudu, v jehož obvodu se trest vykonává, podle pokynů ministerstva daných v dožadání o publikaci udělené milosti. O provedení publikace sepíše se ve dvojnásobném vyhotovení protokol, který kromě náležitostí protokolu (§ 55 tr. ř.) obsahuje poučení o významu udělení milosti, 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 ve spise, ve kterém publikoval odsouzenému udělení milosti.

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

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

§ 68

Podmíněné udělení milosti

(1) Byl-li trest nebo jeho zbytek prominut milostí nebo amnestií prezidenta republiky pod podmínkou, sleduje dodržování podmínky a převýchovu odsouzeného soud, který ve věci rozhodl v prvním stupni. Postupuje přitom obdobným způsobem, jako při sledování podmíněného odsouzení (§ 64 v. k. ř.) a opírá se o pomoc zájmových sdružení občanů.

(2) Po uplynutí každého roku podmínky, na níž je udělena milost nebo amnestie vázána, sdělí soud ministerstvu výsledky šetření a uvede, jaká opatření učinil k další převýchově odsouzeného.

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

(4) Sdělí-li ministerstvo, že bylo rozhodnuto vykonat podmíněně prominutý trest nebo jeho zbytek, nařídí předseda senátu (samosoudce) výkon trestu nebo jeho zbytku (§ 58 v. k. ř.) a pracovník soudu tím pověřený vyrozumí o tom neodkladně Rejstřík trestů.

§ 69

Přerušení výkonu trestu odnětí svobody

(1) Předseda senátu (samosoudce) může na potřebnou dobu přerušit výkon trestu (§ 325 odst. 1 tr. ř.) bez zřetele na jeho délku pro těžkou nemoc odsouzeného. O takovou nemoc jde zpravidla tehdy, jestliže léčení odsouzeného nelze odložit na dobu po ukončení výkonu trestu bez nebezpečí pro jeho zdraví ani je nelze zajistit v léčebných zařízeních věznic. Podmínkou je, že jde o vyléčitelnou nemoc, u níž lze předpokládat, že po vyléčení bude možno zbytek trestu vykonat. Hrozí-li však bezprostředně nebezpečí smrti, je třeba výkon trestu vždy neprodleně přerušit. O přerušení se vyrozumí věznice 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 pracovník 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. 2 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. 2 tr. ř.) vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) odsouzeného (jeho zákonného zástupce). Je-li odsouzený ve výkonu trestu, nařídí předseda senátu (samosoudce) věznicí, v níž je na odsouzeném vykonáván trest, aby byl propuštěn na svobodu, a je-li podle lékařské zprávy nebo posudku znalce nebezpečný pro své okolí, upozorní věznicí, že je třeba ho odevzdat do léčebného ústavu, popřípadě vyrozumí léčebný ústav, v němž je odsouzený v léčeni, o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku. Pracovník soudu tím pověřený vyrozumí o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku Rejstřík trestů.

§ 71

Odklad, přerušení a upuštění od výkonu trestu u vojáků

U odsouzeného, kterému byl uložen trest odnětí svobody nepřevyšující 6 měsíců a který je povolán k výkonu základní vojenské služby, zjistí předseda senátu (samosoudce), kdy je k výkonu této služby povolán. Výkon trestu přeruší tak, aby odsouzený měl tři dny na přípravu k nástupu základní vojenské služby. Odklad, popř. přerušení výkonu trestu vysloví na dobu výkonu základní vojenské služby a sleduje její skončení tak, aby bylo možno včas rozhodnout, zda se upouští od výkonu trestu nebo jeho zbytku, anebo zda se trest, popř. jeho zbytek, vykoná (§ 328 odst. 2 tr. ř.). Před rozhodnutím je třeba dotazem u územní vojenské správy podle bydliště odsouzeného zjistit, zda konal řádně vojenskou službu a vyžádat opis Rejstříku trestů.

Oddíl třetí**Výkon některých dalších trestů**

§ 72

Výkon trestu obecně prospěšných prací

(1) K řízení a rozhodování o výkonu trestu obecně prospěšných prací (§ 336 odst. 2 - § 340b tr. ř.) je příslušný soud, v jehož obvodu se tento druh trestu vykonává.

(2) Na základě požadavků předávaných obecními úřady a obecně prospěšnými institucemi vede soud jednotnou evidenci požadavků obcí na provedení obecně prospěšných prací, z níž je zejména patrné místo požadovaného výkonu, druh a rozsah práce, možná doba výkonu práce a zvláštní podmínky, za nichž lze práce vykonávat. Pověřený pracovník soudu ve spolupráci se střediskem probační a mediační služby průběžně tuto evidenci aktualizuje podle nových požadavků.

(3) Pokud soud zjistí, že některý z požadavků obcí nespĺňuje podmínky trestu obecně prospěšných prací (§ 45 odst. 3 tr. zák.), vyrozumí o tom neprodleně žadatele.

(4) Stejnopis rozhodnutí o druhu a místě výkonu obecně prospěšných prací zašle soud k projednání konkrétních podmínek výkonu trestu obecnímu úřadu nebo instituci, u níž se

má trest vykonávat. Zároveň adresáta vyzve, aby soudu neprodleně sdělil, pokud se odsouzený ve lhůtě uvedeně v § 336 odst. 2 tr. ř. k projednání podmínek nedostaví, určené práce z jakéhokoliv důvodu nevykonává nebo v jejich výkonu nepokračuje, případně kdy celý trest vykonal. O nařízení výkonu trestu zároveň vyrozumí středisko probační a mediální služby, které zajistí kontrolu výkonu trestu i způsobu života odsouzeného v době výkonu trestu.

(5) Stejnopisem pravomocného rozhodnutí vyrozumí soud příslušný obecní úřad a středisko probační a mediální služby o odkladu a přerušení výkonu trestu nebo o odvolání těchto institutů (§ 339, 340 tr. ř.), o upuštění od výkonu trestu (§ 340a tr. ř.), jakož i o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody (§ 340b tr. ř.).

(6) O upuštění od výkonu tohoto trestu a o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody vyrozumí soud (vzorem č. 159 v. k. ř.) po právní moci svého rozhodnutí Rejstřík trestů. Obdobně ho vyrozumí i o datu, kdy byl trest vykonal. Ve vyrozumění vždy uvede i soud, spisovou značku a datum rozsudku, kterým byl takový trest uložen.

(7) Pokud nabylo právní moci rozhodnutí o přeměně trestu obecně prospěšných prací nebo o přeměně jeho zbytku v trest odnětí svobody, nařizuje výkon takového trestu a činí případně další rozhodnutí před nástupem trestu odnětí svobody soud, který o přeměně rozhodl. K těmto úkonům si zpravidla vyžádá trestní spis nebo jiné podklady od soudu, který o uložení trestu rozhodl. Opis pravomocného rozhodnutí zašle soudu, který rozhodl v I. stupni.

§ 73

Ztráta čestných titulů a vyznamenání

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

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

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

(4) Jestliže vyznamenání, na něž se vztahuje uložený trest ztráty čestných titulů a vyznamenání, nebyla s příslušnými doklady už v průběhu trestního stíhání vzata do úschovy, zjistí soud (obvykle dotazem u odsouzeného), kde jsou, opatří je a po právní moci rozsudku je zašle příslušnému orgánu spolu s 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:

- a) jde-li o vojáka základní (náhradní) služby, velitele útvaru, u něhož odsouzený naposledy konal službu,
- b) jde-li o vojáka z povolání, velitele útvaru, u něhož odsouzený naposledy konal službu, a personální útvar Ministerstva obrany,
- c) jde-li o příslušníka Policie ČR, oddělení personální práce a vzdělávání Policejního prezidia ČR,
- d) jde-li o příslušníka Vězeňské služby, ředitele organizačního útvaru, u něhož naposledy odsouzený konal službu, a generální ředitelství Vězeňské služby,
- e) jde-li o vojáka v záloze nebo ve výslužbě, územní vojenskou správu podle místa bydliště odsouzeného.

Výkon peněžitého trestu

§ 75

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

§ 76

(1) Součástí výzvy je i upozornění, že nebude-li trest ve lhůtě zaplacen, dojde k nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody.

(2) Nezaplatí-li odsouzený peněžitý trest ve stanovené lhůtě, nařídí předseda senátu (samosoudce), aby úhrada byla provedena z peněžitě záruky (§ 73a odst. 5 tr. ř.).

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

§ 77

Výkon trestu zákazu činnosti

(1) Byl-li pravomocným rozsudkem uložen odsouzenému trest zákazu činnosti (§ 49, 50 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:

- a) 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 okresní úřad příslušný podle pracoviště,
- b) jde-li o zákaz vykonávat samostatné povolání, okresní úřad, v jehož obvodu se povolání vykonává,
- c) jde-li o zákaz vykonávat činnost znalce nebo tlumočnicka, ministerstvo nebo předsedu krajského soudu, kde se vede seznam znalců a tlumočnicků, do něhož je odsouzený zapsán,

- d) jde-li o zákaz řízení motorových vozidel, okresní úřad v jehož obvodu má odsouzený trvalý pobyt,
- e) jde-li o zákaz činnosti soukromého podnikání, orgán příslušný k registraci podnikatelské činnosti.

(2) Vyrozumění podle odstavce 1 není třeba, byl-li orgán tam uvedený vyrozuměn o zákazu činnosti již ve zprávě o výsledku trestního stíhání nebo zasláním opisu rozsudku (§ 99 v. k. ř.).

(3) 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. Nemožou-li být tímto způsobem požadované údaje zjištěny, obrátí se soud 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.

(4) Jestliže soud rozhodl, že podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (§ 61 odst. 3 tr. zák.), vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyrozuměn podle odstavce 1 nebo 2. Soudní pracovník tím pověřený vyrozumí v takových případech Rejstřík trestů. Pokud bude takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného nebo na návrh zájmového sdružení, vyrozumí o takovém rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.

(5) O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64 v. k. ř.

§ 78

Výkon trestu vyhoštění

(1) Ukládá-li soud podle § 57 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 vytvořeny ještě před výkonem tohoto trestu. Je proto nutno na dokladech o takových pohledávkách vyznačit červeně "vyhoštění". Náklady související s vyhošťovací vazbou se však odsouzenému k úhradě nepředepisují.

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

požádá o 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 dožadného soudu. Pro nařízení výkonu vyhošťovací vazby pro příslušnou věznicí (dle přílohy č. 8) 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 časovému možností zajištění cestovních dokladů podle § 350a tr. ř. nebo vlastního vyhoštění, a dále i příslušné věznicí, zejména k povaze cestovních dokladů, které má v její úschově cizinec uloženy. Možnost vzetí do vyhošťovací vazby zváží i v případě, kdy ze zpráv těchto orgánů zjistí, že výkon trestu vyhoštění nelze zajistit v bezprostřední návaznosti na předchozí výkon vazby nebo nepodmíněného trestu odnětí svobody. Pokud však přes tyto informace neshledá důvod pro rozhodnutí o vyhošťovací vazbě, neprodleně o svém stanovisku příslušný útvar Policie České republiky nebo věznicí vhodným způsobem 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.

§ 79

Výkon trestu zákazu pobytu

(1) O uložení trestu zákazu pobytu vyrozumí předseda senátu (samosoudce) opisem výrokové části rozsudku každý obecní nebo okresní úřad, v jehož obvodu je pobyt odsouzenému zakázán a příslušná okresní ředitelství Policie České republiky. 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 za-

kázán, 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 okresní ředitelství policie, v jehož obvodu je odsouzený hlášen k trvalému pobytu, pokud se toto vyrozumění nestalo již postupem podle odstavce 1.

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

(5) Jestliže soud v rámci trestu zákazu pobytu současně vyslovil přiměřená omezení a přiměřené povinnosti, může vyrozumět o uložení trestu středisko probační a mediační služby, které zajistí kontrolu výkonu trestu i způsobu života odsouzeného v době výkonu trestu.

(6) O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64 v. k. ř.

Oddíl čtvrtý

Výkon rozhodnutí postihující majetek, který v trestním řízení nabývá stát nebo který se pro tento účel zajišťuje

§ 80

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

- a) se zajišťuje majetek obviněného podle § 347 tr. ř.
- b) stát nabývá majetek uložním trestu propadnutí majetku (§ 52 odst. 3 tr. zák.), trestu propadnutí věci (§ 55 odst. 3 tr. zák.) nebo zabráním věci (§ 73 odst. 2 tr. zák.).

Zajištění majetku

§ 81

Zabezpečení a prozatímní správu zabezpečeného majetku zajišťuje orgán, který podle § 80 písm. a) v. k. ř. rozhodl.

§ 82

(1) Věcný rozsah zajištění určuje ustanovení § 348 odst. 1 tr. ř., v pochybnostech pak rozhodne v řízení před soudem předseda senátu podle § 348 odst. 2 tr. ř. Zajištění se týká majetku obviněného a jeho spoluvlastnických podílů u majetkových kusů, které tvoří společné jmění manželů.

(2) Zajištěním majetku ani jeho zabezpečením a prozatímní správou se nemění nic na vlastnictví majetku dotčeném zajištěním.

(3) Usnesení o zajištění majetku musí obsahovat též poučení

o možnosti žádat o rozhodnutí podle § 348 odst. 2 tr. ř. (§ 33 odst. 3 tr. ř.).

§ 83

Zrušení nařízeného zajištění majetku

Pominou-li v řízení před soudem důvody, pro které byl majetek obviněného zajištěn, zejména byla-li věc postoupena pravomocně k rozhodnutí jinému orgánu, bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, byl-li obžalovaný obžaloby pravomocně zproštěn, nebo nebyl-li v odsuzujícím rozsudku, který nabyt právní moci, uložen trest propadnutí majetku, zruší předseda senátu zajištění majetku, a to i když majetek zajistil státní zástupce. Opis usnesení zašle předseda senátu neprodleně obviněnému (obhájci), státnímu zástupci a také orgánu, který zajištěný majetek zabezpečuje a má v prozatímní správě.

§ 84

Výkon trestu propadnutí majetku a propadnutí věci a výkon rozhodnutí o zabránění věci

Trest propadnutí majetku se vztahuje na veškerý majetek, který je ve vlastnictví odsouzeného v době, kdy rozsudek nabyt právní moci, s výjimkou prostředků nebo věcí, na něž se podle zákona propadnutí majetku nevztahuje (§ 52 odst. tr. zák.).

§ 85

(1) Jakmile nabude právní moci rozsudek, jímž byl uložen trest propadnutí celého majetku nebo jeho části, zašle předseda senátu dva opisy výroku rozsudku opatřené doložkou právní moci organizační složce státu, která zajištěný majetek zabezpečila a má ve své správě a dále té, které podle zvláštních předpisů^{*)} přísluší hospodaření s majetkem. Nedošlo-li k zajištění majetku, zašle dva opisy rozsudečného výroku organizační složce státu, které přísluší hospodaření s majetkem. Zároveň předseda senátu požádá, aby jeden opis rozsudečného výroku též některé z dospělých osob, které žijí s odsouzeným ve společné domácnosti; opis rozsudečného výroku zašle též osobě, která má v přímém zaopatření osobu, o jejíž výchovu nebo výživu je odsouzený povinen pečovat.

(2) Na opise rozsudečného výroku musí být uvedeno též poučení o tom, že odsouzený nebo osoby, o jejichž výživu nebo výchovu je odsouzený povinen pečovat (jejich zákonní zástupci), mohou žádat o rozhodnutí, zda se na určité prostředky nebo věci nevztahuje propadnutí majetku (§ 348 odst. 2 tr. ř.). Byla-li žádost podána, odloží se realizace takových prostředků nebo věcí až do právní moci rozhodnutí. O tom je třeba neprodleně vyrozumět příslušnou organizační složku státu.

(3) Předseda senátu zruší zajištění té části majetku odsouzeného, která nebyla výrokem o propadnutí majetku postižena; to musí být uvedeno ve vyrozumění podle odst. 1.

(4) Bylo-li pravomocným rozhodnutím uloženo propadnutí věci (§ 55 tr. zák.) nebo zabránění věci (§ 73 tr. zák.), zašle

^{*)} Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích a prováděcí vyhláška Ministerstva financí č. 62/2001 Sb. o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu.

předseda senátu (samosoudce) dva opisy výroku rozsudku organizační složce státu, které přísluší hospodaření s majetkem. U věcí, u nichž soud pravomocně vyslovil propadnutí nebo zabrání věci v souvislosti s trestným činem podle § 146 a 148 tr. zák. a jsou v držení celní správy, provádí realizaci podle předpisů Ústřední celní správa. Opis výroku pravomocného rozhodnutí zašle proto předseda senátu (samosoudce) celnici, v jejímž držení jsou věci nebo již byly orgány činnými v trestním řízení odevzdány; opis výroku tohoto rozhodnutí zašle podle povahy věci též finančnímu referátu příslušného okresního úřadu nebo jiné organizační složce státu.

(5) Bylo-li rozhodnutí ve výroku o propadnutí majetku, propadnutí věci nebo zabrání věci později zrušeno, sdělí předseda senátu (samosoudce) tuto skutečnost příslušné organizační složce státu.

(6) U věcí uvedených v § 86 v. k. ř. se postupuje způsobem tam uvedeným.

§ 86

Opatření o věcech převzatých soudem

(1) Věci důležité pro trestní řízení, které byly vydány nebo odňaty v přípravném řízení, soud zpravidla fyzicky nepřebírá a jejich úschovu nezajišťuje. Opačný postup přichází v úvahu tehdy, pokud je třeba jimi provést důkaz podle § 213 odst. 2 tr. ř. a věci nejsou přílohou trestního spisu. Za těchto okolností soud postupuje podle hlavy čtvrté, oddílu druhého - úschovy u soudu. V případech fyzického převzetí věci soud zajišťuje podle svého vykonatelného rozhodnutí jejich odeslání příslušným složkám; v ostatních případech zašle příslušný příkaz orgánu, který má věci důležité pro trestní řízení ve své úschově.

(2) Věci důležité pro trestní řízení, jež pravomocným rozhodnutím soudu připadly státu, zašlou se neprodleně po skončení řízení na příkaz předsedy senátu (samosoudce) se seznamem a na potvrzení organizační složce státu, které přísluší hospodaření s majetkem. Byl-li uložen trest propadnutí majetku a realizaci propadlých věcí provádí jiná složka, popř. celnice, je nutno na tuto skutečnost při zaslání věci upozornit.

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

- a) zbraně, střelivo, výbušniny, telekomunikační a radiokomunikační technika, záznamová technika, výpočetní technika a dopravní prostředky Policii České republiky - správě kraje, v jehož obvodu je soud,
- b) radioaktivní materiál a radioaktivní odpady Správě úložišť radioaktivních odpadů,
- c) 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; součásti výstroje a výzbroje příslušníků Vězeňské služby generálnímu ředitelství Vězeňské služby,
- d) cestovní doklady občanů České republiky, občanské průkazy, další průkazy a osvědčení, vydané okresními úřady nebo Policií České republiky ve správním řízení, Ministerstvu vnitra - odboru správních činností; cestovní doklady, průkazy a legitimace cizích státních příslušníků nebo osob nezjištěné státní příslušnosti Policejnímu prezidiu České republiky - Ředitelství služby cizi-

necké a pohraniční policie; stejně se postupuje v případě padělaných a pozměněných dokladů,

- e) řidičské průkazy referátu dopravy okresního úřadu, v jehož obvodu má držitel trvalý pobyt; pokud příslušnost nelze zjistit, referátu dopravy okresního úřadu v místě sídla soudu,
 - f) předměty sloužící k páčání nebo k usnadnění trestné činnosti, jde-li o věci využitelné v kriminalisticko-technické nebo znalecké činnosti, případně pro potřeby kriminalistických evidencí nebo sbírek, Kriminalistickému ústavu Praha nebo 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,
 - g) 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,
 - h) věci obsahující utajované skutečnosti nebo související s ochranou utajovaných skutečností Národním bezpečnostnímu úřadu,
 - i) padělaná a pozměněná tuzemská a cizozemská platidla, cenné papíry a platební dokumenty České národní bance - odboru peněžnímu,
 - j) věci bezcenné nebo zcela nepatrné hodnoty, pokud předseda senátu (samosoudce) nerozhodne o jejich zničení, do výkupny druhotných surovin.
- (4) Při postupu podle předchozích odstavců je vždy třeba připojit i opis výrokové části soudního rozhodnutí.

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 (§ 35 odst. 2 tr. zák.). Bylo-li upuštěno od souhrnného trestu, zašle se opis pravomocného rozsudku soudu, který uložil původní trest (§ 37 tr. zák.).

(2) Výkon souhrnného trestu nařizuje soud, který souhrnný trest uložil. Přitom odvolá nebo změní opatření, která byla učiněna soudem dříve rozhodnutším ohledně výkonu trestů, pokud je to se zřetelem k obsahu souhrnného trestu třeba, a provede započítání vykonaných trestů nebo jejich částí podle § 38 tr. zák.

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

(4) Pokud soud upustil od uložení souhrnného trestu (§ 37 tr. zák.), postupuje se podle odst. 2 jen tehdy, pokud je do původně uloženého trestu započítána vazba z nové trestní věci. Za této situace soud postupuje tak, jakoby byl uložen

souhrnný trest ve stejné výměře jako trest původní.

(5) V případech upuštění od uložení souhrnného trestu (§ 37 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.

(6) Obdobně soud postupuje při ukládání společného trestu za pokračování v trestném činu (§ 37a tr. zák.).

Oddíl šestý

Výkon ochranných opatření

§ 88

Výkon ochranného léčení

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

(2) Ochranné léčení ústavní se vykonává v určeném zdravotnickém zařízení, příslušném pro území, v němž má léčená osoba bydliště nebo pobyt (příloha č. 9). Při nařízení výkonu ambulantního ochranného léčení je třeba, aby soud předem projednal s jednotlivým ambulancemi převzetí pacientů. V případě neúspěchu je třeba tuto otázku projednat s referátem zdravotnictví příslušného okresního úřadu který určí, ve kterém ambulantním zařízení bude ochranná léčba prováděna. Jestliže je v závodě, v němž léčená osoba pracuje, zřízena protialkoholní poradna, lze ochranné protialkoholní léčení ambulantní vykonávat i v této poradně.

(3) O propuštění z ochranného léčení musí okresní soud, v jehož obvodu je zdravotnické zařízení, rozhodnout s nejvyšším urychlením.

(4) Jakmile nabude rozhodnutí o propuštění právní moci, zašle se opis usnesení neprodleně též správě zdravotnického zařízení a současně s vrácením spisů též soudu, který ochranné léčení uložil. Obdobně soud postupuje při ukončení ochranného léčení (§ 72 odst. 5 tr. zák.).

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

§ 89

Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody

(1) Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody nařídí předseda senátu (samosoudce) soudu, který ve věci rozhodl v prvním stupni, současně se zasláním nařízení výkonu trestu odnětí svobody. Nařízení výkonu ochranného léčení spolu s přílohami v tomto případě zašle místo do zdravotnického zařízení přímo do věznice pokud zjistí, že věznicí má k výkonu takového léčení vytvořeny podmínky. Současně věznicí oznámí, do kterého zdravotnického zařízení má být po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody odsouzený dodán, pokud bude třeba v léčení pokračovat i po výkonu trestu. Za tím účelem se zašlou věznicí i dva opisy nařízení výkonu

ochranného léčení pro zdravotnické zařízení, příslušné podle místa pobytu odsouzeného.

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

§ 90

Dočasná opatření ohledně výkonu ochranného léčení

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

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

§ 91

Výkon ochranné výchovy

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

(2) Před rozhodnutím o podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení opatří předseda senátu (samosoudce) podklady potřebné pro rozhodnutí, zejména zprávu o chování mladistvého ve výchovném ústavu, o jeho morálních kvalitách a vhodnosti prostředí, kam má být mladistvý podmíněně umístěn. Opis pravomocného rozhodnutí zašle řediteli výchovného zařízení, orgánu sociálně právní ochrany dětí, státnímu zástupci a tomu, do jehož péče se mladistvý svěřuje. Během podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení sleduje předseda senátu (samosoudce) v součinnosti s orgány uvedenými v § 356a tr. ř., zda se mladistvý řádně chová a pracuje.

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 odstavce 3 v. k. ř. 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 kancelář; předseda senátu (samosoudce) mu v tom směru dá potřebné pokyny. Zároveň mu dá pokyn k případnému vyrozumění územní vojenské správy nebo příslušného vojenského útvaru podle § 56 odst. 2 zák. č. 218/1999 Sb. (branný zákon).

(2) Předseda senátu (samosoudce) vyrozumí neprodleně věznicí, kde se na obviněném vykonává vazba, jestliže 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.

§ 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 předšedovi senátu (samosoudci) soudu, který koná řízení v prvním stupni.

(2) Kontrole podle odstavce 1 nepodléhají dopisy a jiné písemnosti adresované obviněným:

- a) svému obhájci
- b) Kanceláři prezidenta republiky, Parlamentu, Vláde České republiky, Ústavnímu soudu, Kanceláři Věřejného ochránce práv, Ministerstvu spravedlnosti, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, Bezpečnostní informační službě, generálnímu ředitelství Vězeňské služby, státním zastupitelstvím, soudům, jejich orgánům nebo vedoucím představitelům. Nelze provádět ani kontrolu písemností zasílaných obhájcem nebo těmito orgány obviněnému.

Stejný postup platí pro korespondenci obviněného s diplomatickou misí nebo konzulárním úřadem cizího státu a s mezinárodním orgánem nebo organizací, které jsou podle mezinárodní úmluvy, již je Česká republika vázána, příslušné k projednávání podnětů týkajících se ochrany lidských práv a u cizinců korespondenci s jejich konzulárním úřadem. V pochybnostech si příslušný orgán vyžádá stanovisko mezinárodního odboru Ministerstva spravedlnosti, kterým je vázán.

(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 patrné 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 věznicí převzetí korespondence ke kontrole a písemnosti určené k doručení obviněnému předává rovněž na potvrzení. Odeslání dopisů obviněného ad-

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

§ 95

Výkon příkazu k domovní prohlídce

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

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

§ 96

Zajištění nároků poškozeného

(1) Byl-li nárok poškozeného na náhradu škody zajištěn na movitých věcech obviněného a mají-li věci popsáné v usnesení o zajištění být uloženy do úschovy, postupuje se přiměřeně podle ustanovení § 78 a 79 tr. ř. o vydání a odnětí věci.

(2) Jestliže zajištění bylo soudem zcela zrušeno (§ 48 odst. tr. ř.) nebo omezeno (§ 48 odst. 2 tr. ř.), nařídí předseda senátu (samosoudce), aby zajištěné movité věci, které jsou v úschově, byly obviněnému nebo jím zmocněné osobě zcela nebo zčásti vydány.

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

§ 97

Vymáhání nákladů trestního řízení

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

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

(3) Nezaplatí-li odsouzený náklady trestního řízení ve stanovené lhůtě, nařídí předseda senátu (samosoudce), aby úhrada byla provedena z peněžité záruky (§ 73a odst. 5 tr. ř.).

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

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

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

§ 98

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

Oddíl osmý**Různá opatření soudu**

§ 99

Zprávy o výsledku trestního stíhání

(1) Zprávu o výsledku trestního stíhání skončeného pravomocným odsuzujícím rozhodnutím soudu dává pracovník soudu tím pověřený, a to v případech uvedených v přehledu o podávání zpráv (příloha č. 4). Pokud není v tomto přehledu stanoveno, že má být zaslán opis rozsudku nebo opis rozsudečné-

ho výroku, zašle se stručné sdělení o výsledku trestního stíhání.

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

(3) 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.

(4) Útvaru Policie České republiky nebo jinému orgánu, který ve věci konal přípravné řízení, se zašle opis rozsudku nebo jiného rozhodnutí, jímž se řízení končí. Rozhodoval-li soud druhého stupně, zašle soud prvního stupně i rozsudek, popř. jiné rozhodnutí soudu druhého stupně. Obdobně jej informuje o promlčení výkonu trestu, aplikaci amnestie prezidenta republiky nebo jeho individuální milosti.

(5) 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 prvního stupně.

(6) Výrozmění Rejstříku trestů se provádí podle přílohy č. 5.

§ 100

Opatření soudu při přerušení trestního stíhání

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

§ 101

Opatření soudu při přerušení výkonu trestu odnětí svobody

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

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

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

§ 102

Opatření soudu při zrušení pravomocného rozhodnutí

(1) Bylo-li pravomocné rozhodnutí soudu zrušeno na základě dovolání, v řízení o stížnosti pro porušení zákona nebo o návrhu na povolení obnovy anebo postupem podle § 261 tr. ř. a byl-li obviněný zproštěn obžaloby nebo trestní stíhání bylo zastaveno, učiní předseda senátu (samosoudce) soudu

^{*)} Vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 312/95 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů trestního řízení.

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 (příloha č. 4). Nezbytná opatření týkající se výkonu a evidence trestu je nutno po zrušení pravomocného rozhodnutí provést též v případech, kdy na základě rozhodnutí o dovolání, o stížnosti pro porušení zákona nebo po povolení obnovy řízení se dále pokračuje v řízení.

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

HLAVA DRUHÁ

Výkon rozhodnutí v občanskoprávních věcech

Oddíl první

Obecná ustanovení

§ 103

(1) Postup při výkonu rozhodnutí se řídí ustanoveními § 251 - 351a o. s. ř., § 45 - 70 j. ř. a Instrukcí Ministerstva spravedlnosti ze dne 21. 8. 1996 č. j. 1360/95-000 Řád pro soudní vykonavatele.

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

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

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

§ 104

Spisy výkonu rozhodnutí

(1) Dojde-li návrh na nařízení výkonu rozhodnutí soudem, který rozhodl v I. stupni a není příslušný pro výkon rozhodnutí, nezakládá se zvláštní spis a návrh se zvlášť do rejstříku nezapisuje. Na návrhu se potvrdí, zda a v jakém rozsahu je rozhodnutí (soudní smír) vykonatelné. V potvrzení se též uvede druh nároku, jakož i okolnost, kdy rozhodnutí nabylo právní

moci. Návrh se zašle příslušnému soudu a ve spise, ve kterém byl vydán podklad pro výkon rozhodnutí se poznamená, kterému soudu byl zaslán. Oprávněného o postoupení návrhu soud uvědomí.

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

§ 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, kterému u procesního soudu přísluší vyřizovat věci výkonu rozhodnutí, aby výkon byl proveden (příkaz k výkonu); příkaz se dává na zaslaném opisu usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí. Jde-li o výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí, je třeba v příkazu uvést, zda dožádaný soud provede výkon rozhodnutí včetně dražby sepsaných věcí nebo zda provede jen některé úkony a které. Rozsahem dožádání v tomto příkazu je dožádaný soud vázán.

(3) Zároveň se spisem nebo s příkazem k výkonu se odevzdají vykonavatel i usnesení a jiné písemnosti, které mají být při výkonu rozhodnutí doručeny. Usnesení musí být předána vykonavatel v takovém počtu vyhotovení, aby mohla být doručena všem účastníkům, případně i manželovi povinného. Doručení se vyznačí v protokolu, který byl o úkonu sepsán.

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

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

§ 106

Dobrovolné plnění povinným

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

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

§ 107

Odklad a zastavení výkonu rozhodnutí

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

§ 108

Další úkony vykonavatele

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

(2) Spis s protokolem o úkonu 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 v. k. ř.

Oddíl druhý**Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí**

§ 109

Ukládání soupisů věcí

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

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

§ 110

Zajištění sepsaných movitých věcí

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

(2) Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec provede nejméně jednou za půl roku kontrolu uložených věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě pracovníka 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 vkladních knížek, vkladních listů a jiných podobných forem vkladů, akcií, směnek, šeků nebo jiných cenných papírů a jiných listin, jejichž předložení je nezbytné k uplatnění práva, např. životních pojistek, popřípadě jiných listin převedených rubropisem, zajištěných na úhradu dluhu oprávněného.

§ 111

Zajištění sepsaných vkladních knížek, vkladních listů a jiných forem vkladů, cenných papírů a listin

(1) Vkladní knížky, vkladní listy a jiné formy vkladů, akcií, směnek, šeků nebo jiných cenných papírů a jiných listin, je-

jichž předložení je třeba k uplatnění práva, zajištěné ve výkonu rozhodnutí, vykonavatel sepíše a i bez návrhu vždy odebere povinnému. K jejich evidenci použije knihu zajištěných a převzatých věcí. Zajištěné vkladní knížky po výběru hotovosti na úhradu dluhu oprávněného vykonavatel vrací povinnému.

(2) Jakmile se vykonavatel dozví buď z listin nalezených u povinného nebo z jeho sdělení nebo ze zprávy Střediska cenných papírů nebo orgánu vedoucího jinou evidenci, že pro povinného jsou evidovány zaknihované nebo imobilizované cenné papíry, tyto sepíše. Pro sepsání použije knihu zajištěných a převzatých věcí. Poté vykonavatel vyzoomí 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

Zajištění sepsaných cenných papírů

(1) Odebrané vkladní listy, akcie, směny, šeky nebo jiné listinné cenné papíry nebo jiné listiny potřebné k uplatnění práva vykonavatel neprodleně předloží soudci, nebo v rámci jeho oprávnění vyššímu soudnímu úředníkovi k posouzení.

(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 vkladních listů, akcií, směnek, šeků a zaknihovaných nebo imobilizovaných cenných papírů provede vykonavatel tak, jak určí soudce nebo vyšší soudní úředník.

§ 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. 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 provéřit 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) Přikročí-li soud ke zpeněžení sepsaných věcí prostřednictvím dražby, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník nařídí dražební rok.

(2) Při dražebním jednání vyšším soudním úředníkem nebo tajemníkem pověřený vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu provádí podle pokynu vyššího soudního úředníka nebo tajemníka jednotlivé úkony, jimiž se nerozhoduje.

(3) Vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu sepíše o dražbě protokol.

§ 115

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

- a) které věci byly vyvolány a pod jakými běžnými čísly jsou zapsány v soupisu věcí,
- b) jaká byla odhadní cena jednotlivých zabavených věcí a jaké bylo nejnižší podání,
- c) jakého nejvyššího podání za jednotlivé věci bylo docíleno a kdo byl jejich vydražitelem včetně jeho jména, příjmení a rodného čísla; u právnických osob název, sídlo a IČO,
- d) které z vyvolaných věcí nebyly prodány a jak s nimi bylo naloženo,
- e) zda dražební výtěžek byl vydán (zaslán) vymáhajícímu věřiteli nebo uložen u soudu.

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

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

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

§ 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 nemovitostí

§ 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 nemovitostí se kromě předepsa-

ných náležitostí uvede zejména:

- a) jména a příjmení a bydliště dražitelů a jejich zástupců, výše a druh jistoty, kterou dražitelé složili,
- b) námitky proti příklepu (§ 336j odst. 2 o. s. ř.),
- c) rozhodnutí o odepření příklepu (§ 336j odst. 4 o. s. ř.),
- d) rozhodnutí o udělení příklepu (§ 336k o. s. ř.).

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

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

Oddíl čtvrtý

Výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu

§ 118

Na výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu se přiměřeně užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí.

Oddíl pátý

Výkon rozhodnutí prodejem zástavy

§ 119

Na výkon rozhodnutí prodejem zástavy se přiměřeně užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí.

Oddíl šestý

Výkon rozhodnutí prodejem podniku, části podniku

§ 120

Na výkon rozhodnutí prodejem podniku, části podniku se přiměřeně užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí.

§ 121

Jako dražitelé při dražbách movitých věcí, nemovitostí, podniku, části podniku se nemohou účastnit soudci, zaměstnanci soudu, povinný, manžel povinného, správce podniku, vydražitel uvedený v § 338za odst. 2 o. s. ř. a další osoby vyloučené zvláštním předpisem (§ 338u odst. 3 o. s. ř.).

Oddíl sedmý

Výkon rozhodnutí vyklizením

§ 122

(1) Po právní moci usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí

vyklizením nemovitosti, stavby, bytu nebo místnosti, u nichž není třeba zajistit přiměřenou bytovou náhradu nebo přístřeší, vedoucí kanceláře spis předá vykonavateli. Vykonavatel vyrozumí povinného nejméně pět 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 sepiše uvedené věci a předá je do úschovy obci nebo jinému vhodnému schovateli na náklady povinného.

(5) Jestliže není možné věci dát do úschovy, výkon rozhodnutí nelze provést.

§ 123

Je-li po právní moci usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením bytu nebo místnosti prokázáno, že povinnému je zajištěna bytová náhrada, nebo přístřeší určené ve vykonávaném rozhodnutí, vedoucí kanceláře předá spis vykonavateli. Vykonavatel vyrozumí povinného nejméně pět dnů předem, kdy bude vyklizení provedeno, a vyrozumí oprávněného a příslušný orgán obce.

Oddíl osmý

Jiné způsoby výkonu rozhodnutí

§ 124

Odebrání věcí povinnému

(1) Při výkonu rozhodnutí, kterým se ukládá, aby povinný vydal nebo dodal oprávněnému věc podle § 345 o. s. ř., vykonavatel sepiše protokol, v němž uvede zejména:

- a) 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.,
- b) 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,
- c) vyjádření povinného o tom, kde věc je, popřípadě že povinný odepřel dát k tomu vysvětlení.

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

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

(4) Vyžaduje-li to účel výkonu rozhodnutí, může vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu který výkon provádí, provést

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

§ 125

Rozdělení společné věci

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

§ 126

Obnovení předešlého stavu

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

Oddíl devátý

Výkon rozhodnutí o předběžném opatření

§ 127

Má-li vykonavatel provést výkon předběžného opatření, postupuje obdobně jako při soupisu a úschově movitých věcí a o odnětí a úschově hotových peněz. Jinak se řídí povahou uložené povinnosti.

§ 128

(1) Výkon předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. nařízený soudem zajistí soud, který o něm rozhodl, v součinnosti s příslušnými státními orgány, především s okresním úřadem, který návrh podal.

(2) K zajištění předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. stanoví předseda okresního soudu pro dobu mimo rozvrženou pracovní dobu a dny pracovního klidu dosažitelnost soudce (předsedy senátu). Dále předseda okresního soudu stanoví též dosažitelnost vykonavatele nebo jiného pracovníka soudu, kterého pověří úkony výkonu rozhodnutí podle § 273a o. s. ř.; jejich dosažitelnost není třeba stanovit v případě, kdy soudce, jehož dosažitelnost byla stanovena, výslovně prohlásí, že zabezpečí výkon předběžného opatření sám.

§ 129

Soudní exekutor

(1) Postup při exekuci prováděné soudním exekutorem (dále jen exekutor) je upraven zákonem č. 120/2001 Sb.

(2) Exekuční řízení je zahájeno dnem, kdy návrh na exekuci došel buď soudu, nebo exekutorovi.

(3) Opisy (stejnopisy) usnesení v exekučním řízení soud v potřebném počtu doručí do vlastních rukou exekutorovi k zajištění doručení dle ustanovení § 56 zák. č. 120/2001Sb. Dodejky od účastníků řízení vrátí exekutor soudu k založení do příslušného spisu. K žádosti exekutora vyznačí soud na předloženém rozhodnutí doložku právní moci.

(4) Do příslušného spisu soudu se zakládají originály všech rozhodnutí soudu, originály podaných odvolání a originály dalších návrhů účastníků a exekutora.

(5) Soud vyvěsí na úřední desce veřejné vyhlášky vydané exekutorem.

(6) Pokuty uložené při exekuci podle ustanovení § 351 o. s. ř. je povinný vždy povinen zaplatit na účet soudu, který vydal usnesení o nařízení exekuce.

(7) Při vyhotovení rozhodnutí a tvorbě spisů se přiměřeně užití ustanovení § 14 -18, 164 až 196 v. k. ř.

§ 130

Postup souběžně probíhajících výkonů rozhodnutí upravuje zák. č. 119/2001 Sb.

ČÁST TŘETÍ

Kancelářské práce u soudu

HLAVA PRVNÍ

Spisy, jejich evidence a úschova

Oddíl první

Podatelna

§ 131

Obecné ustanovení

Podatelna je společná pro všechna soudní oddělení soudu, pro správu a ostatní organizační složky soudu. Pobočka soudu může mít zřízenou vlastní podatelnu nebo ji může mít společnou s jiným soudem.

§ 132

Přijímání písemných podání

(1) Podatelna je určena k přijímání písemných podání a podání v elektronické podobě i v případě, že jsou předány na technickém nosiči dat. Podání přijímá po celou pracovní dobu. Předseda soudu zřídí jedno nebo více pracovišť pro příjem a odesílání datových zpráv (dále jen elektronická podatelna) vybavených potřebným zařízením.

(2) Písemná podání adresovaná soudu a správě soudu přijímá osobně pracovník určený rozvrhem práce (pracovník podatelny). Tento pracovník nesmí přijetí písemného podání odmítnout; nesmí také podání ani jeho přílohy již přijaté vydat a to ani jeho podatelni.

(3) Pracovníci soudu jsou povinni ihned odevzdat podatelně

písemná podání určená soudu a došlá na jejich adresu.

(4) Návrhy na nařízení předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. přijímá po celou pracovní dobu pracovník určený předsedou soudu; v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu návrhy přijímá soudce v dosažitelnosti na adrese, kde se určený soudce bude během dosažitelnosti zdržovat, pokud není se soudcem dohodnuto jinak. Na originálu návrhu se vyznačí datum a čas jeho přijetí a dále zkratka "SPO" (speciální předběžné opatření) barevnou tužkou nebo razítkem.

(5) Elektronická podatelna určená rozvrhem práce (příslušný zaměstnanec) přijímá podání učiněná v elektronické podobě, opatřená pouze zaručeným elektronickým podpisem odesílatele, ve formátu určeném instrukcí odboru informatiky. Technický nosič dat musí být též v souladu s touto Instrukcí. Odesílatel je přitom povinen současně uvést místo, kde je uložen jeho kvalifikovaný certifikát v podobě adresy veřejně přístupného seznamu certifikátů vydaných akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, jehož seznam je uveden v Instrukci.

(6) U počítače určeného pro příjem podání v elektronické podobě je třeba každodenně kontrolovat správné označení dne, měsíce a roku a správný časový údaj (hodina a počet minut). Příslušný zaměstnanec zajistí, aby k připojení k veřejné datové síti došlo opakovaně během pracovní doby a zároveň zjistí, zda nepřišla elektronická pošta a současně zajistí aby byla odeslána elektronická pošta připravená k odeslání a to nejméně na počátku a před koncem pracovní doby. Podání doručené v elektronické podobě, opatřené zaručeným elektronickým podpisem odesílatele, odpovědný zaměstnanec neprodleně ověří a zjistí, zda datovou zprávu podepsala osoba uvedená na certifikátu a že je certifikát platný. U zprávy opatřené časovým razítkem odpovědný zaměstnanec ověří toto razítko. U zprávy došlé elektronickou poštou provede kontrolu časového údaje vytvořeného poštovním serverem soudu. U podání na technickém nosiči dat doplní do protokolu skutečnou dobu přijetí podání a dokument vytiskne. Pokud při kontrole časového údaje zjistí nesoulad se skutečností, uvede záznam do protokolu. Dále provede kontrolu, zda přijaté podání je čitelné. O úspěšném ověřování učiní záznam do spisu, a to razítkem s nápisem "PODPIS OVĚŘEN" a svým podpisem. Pokud odpovědný zaměstnanec při kontrole zjistí, že datová zpráva neobsahuje platný kvalifikovaný certifikát nebo že datová zpráva neobsahuje adresu veřejně přístupného seznamu kvalifikovaných certifikátů a jednoznačné identifikační číslo kvalifikovaného certifikátu, učiní o tom záznam do spisu, a to razítkem s nápisem "PODPIS NEOVĚŘEN" opatřený datem a podpisem. O této skutečnosti informuje odesílatele podání. Pokud je při kontrole zjištěno, že přijaté podání je zcela nebo zčásti nečitelné, vyzve odesílatele k podání jeho doplnění (§ 43 o. s. ř.).

(7) Počítač určený pro příjem podání v elektronické podobě musí být připraven k provozu po celou pracovní dobu. Podání ověřená způsobem uvedeným v odstavci 6 musí též den, v němž byla přijata, elektronická podatelna předat příslušné soudní kanceláři k provedení zápisu do příslušného rejstříku. Podání došlá mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu přejímá určený zaměstnanec na začátku pracovní doby nejbližšího následujícího pracovního dne. U došlého elektronického podání odpovědný zaměstnanec ověří zaručený elek-

tronický podpis odesílatele způsobem uvedeným v odstavci 6 a podání vytiskne. Poté opatří podání otiskem kulatého úředního razítka a vyznačí datum, shodné s označením dne, měsíce a roku na příjmu podání. Příslušná soudní kancelář v případě potřeby vyhotoví podání ve více stejnopisech (§ 43 věta druhá o. s. ř.) a případně postoupí podání příslušnému soudu v elektronické podobě. Tyto stejnopisy opatří na první straně textu podpisem zaměstnance soudní kanceláře, který stejnopis vyhotovil, opatří je otiskem kulatého úředního razítka a razítkem s nápisem STEJNOPIS a uvedením spisové značky, pod níž je věc zaevidována. O zaslání stejnopisů učiní záznam do spisu. Za vyhotovení stejnopisů se dle sazebníku vyměří soudní poplatky.

(8) Způsob příjmu písemností, obsahujících utajované skutečnosti, stanoví předseda soudu.

§ 133

Potvrzení o přijetí podání pro podatele

(1) K žádosti podatele potvrdí pracovník podatelny přijetí podání otištěním podacího razítka na jeden stejnopis podání a časový údaj o převzetí s uvedením výše nalepené kolkové známky, počtu stejnopisů podání a příloh a připojí svůj podpis.

(2) K žádosti navrhovatele potvrdí pracovník určený předsedou soudu, v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu soudce v dosažitelnosti, na stejnopis návrhu na předběžné opatření podle § 76a o. s. ř. jeho přijetí otištěním podacího razítka a vyznačí datum, čas podání a připojí svůj podpis.

(3) Podatelům, kteří podávají zpravidla větší počet podání (např. doručovatelům státních orgánů, advokátních kanceláří, podniků apod.), lze potvrdit přijetí podání ve zvláštní k tomu určené knize, kterou předloží. Počet podání musí souhlasit se záznamy v určené knize.

§ 134

Přinášení poštovních zásilek

(1) Poštovní zásilky přináší nejméně jednou denně pracovník k tomu určený. Je oprávněn převzít od poštovních orgánů všechny druhy zásilek, k jejichž přijetí byl předsedou soudu písemně zmocněn. Převzaté zásilky včetně dodejek a vrácených nedoručených zásilek odevzdá osobně pracovníkům podatelny. Při přejímání zásilek na poště pověřený pracovník zkontroluje jejich počet a to, zda zásilky nejsou poškozeny. V případě poškození zásilky vyžádá od pošty úřední potvrzení o tomto poškození.

(2) Pracovník soudu nepřevzme zásilku, která není vůbec nebo částečně vyplacena.

§ 135

Podací razítko

(1) Podací razítko obsahuje označení soudu, datum a přesný časový údaj o tom kdy podání došlo, zda bylo doručeno osobně či poštou, a údaje o počtu stejnopisů a příloh. Je-li příloh více než 10 listů, vyznačí se přílohy zkratkou "Sv" (tj.

svazek). Tvoří-li přílohu spis nebo několik spisů, vyznačí se takové přílohy slovy např. "spis", "dva spisy" atd. Na podání se též vyznačí jiné předměty, které došly, a odevzdají se, není-li stanoveno jinak, s podáním příslušnému oddělení. Došla-li zásilka ve značně poškozeném obalu, připojí se vedle podacího razítka údaj "došlo poškozeno". Na návrzích podle § 76a o. s. ř., na telegramech, dálnopisech a spěšných zásilkách se vyznačí také hodina a minuta jejich přijetí. U návrhů přípravného řízení (např. vzetí do vazby apod.) se na návrhu a jednom jeho stejnopisu, případně u dalších návrhů, u kterých to státní zástupce vyžaduje, vyznačí též hodina a minuta přijetí.

(2) Pracovník podatelny opatří došlá podání a vrácené nedoručené zásilky podacím razítkem soudu. Nalepené kolkové známky znehodnotí pracovník podatelny kulatým úředním razítkem soudu. Je třeba dbát na to, aby razítko bylo vždy částečně otištěno na obou dílech kolkové známky a na papírovém podkladě, na kterém jsou kolkové známky nalepeny.

(3) Sbírkou zákonů a jiné publikace určené pro úřední knihovnu odevzdá pracovník podatelny bez otisku podacího razítka knihovníkovi, nestanoví-li předseda soudu jiný postup.

(4) Podání učiněná ústně do protokolu se odevzdají příslušnému oddělení bez otisku podacího razítka.

§ 136

Otevírání zásilek

(1) Pracovník podatelny nesmí otevřít zásilky:

- a) obsahující podle označení písemnosti utajované povahy,
- b) adresované předsedovi nebo místopředsedům soudu,
- c) adresované na jméno pracovníka soudu,
- d) obsahující podle označení nebo sdělení závět',
- e) obsahující podle označení výpisy bankovních ústavů, jež se odevzdají přímo účetnímu soudu,
- f) jejichž otevírání si vyhradil vedoucí příslušného pracoviště.

(2) Podací razítko se v případech uvedených v odstavci 1 otiskne na obálce. U zásilek uvedených v odst. 1 písm. a), b), d) až f) pracovník 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 odst. 1 písm. c).

(3) Došlo-li omylem v podatelně k otevření zásilky uvedené v odstavci 1, učiní o tom pracovník, který ji otevřel, záznam na obálce; záznam podepíše, obálku přelepí a předloží ji adresátovi, popř. oprávněnému pracovníkovi.

§ 137

Příjem peněžních hodnot a movitých věcí

(1) Písemná podání, která obsahují peněžní hodnoty (hotovosti, kolkové známky, cenné papíry apod.) a jiné movité věci, opatří pracovník podatelny vedle podacího razítka údajem o druhu a výši hodnoty, případně stručným popisem movité věci a svým podpisem.

(2) Hotové peníze odevzdá osobně proti potvrzení poklad-

níkovi, který zařídí jejich uložení na příslušný bankovní účet soudu (na účet depozitní) a stvrzenku o uložení na bankovní účet nalepí pracovník podatelny na podání. Nenalepené kolkové známky, směnky (šeky) odevzdá ihned příslušnému vedoucímu soudní kanceláře, který potvrdí převzetí v knize došlých kolkových známek a smének (šeků), vedené v linkovaném sešitu. Případně došlé poštovní poukázky k převzetí peněz v hotovosti soudem odevzdá pracovník podatelny účetnímu soudu, který zařídí převod peněz na příslušný účet soudu. O těchto poukázkách vede pracovník podatelny jednoduchý přehled, z něhož je patrné, kdy poukázka došla, od koho, v jaké věci, výše částky a potvrzení o převzetí poukázky.

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

(4) Peněžité částky může od účastníků řízení přijmout u soudu jen pokladník soudu, a to na úhradu předepsaných justičních pohledávek. Tyto vybrané částky odvádí pokladník na příslušné účty soudu podle interních předpisů předsedy soudu. Poštovní poukázky na úhradu bezhotovostních plateb vydává pokladník (soudní kancelář nebo účetní) podle druhu pohledávky. Podatel, který chce složit peněžitou částku pro jiný účel, vydá pokladník poštovní poukázku vyplněnou údají o účelu platby a spisovou značkou, a vyzve ho, aby peníze složil na bankovní účet soudu.

(5) S výjimkou případů uvedených v odstavcích 1 až 4 a oprávnění vykonavatele podle § 113 v. k. ř. nesmějí zaměstnanci soudu přijímat žádné peněžité hotovosti, cenné papíry ani jiné movité věci. O tom je třeba účastníky vedle upozornění na orientační tabuli soudu (§ 3 v. k. ř.) uvědomit vhodnými vývěskami.

§ 138

Prodej kolkových známek

Předseda soudu je povinen v dohodě s poštou zabezpečit prodej kolkových známek v úředních místnostech soudu. Přitom se postupuje podle ustanovení uvedených v příloze 6. Prodej kolkových známek nelze spojovat s činností podatelny a spisovny.*)

§ 139

Rozdělování pošty

(1) Došlé písemnosti roztřídí zaměstnanec podatelny a nejméně jednou 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 podle § 76a o. s. ř., 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 vedoucího správy soudu (ředitele ekonomicko-správního odboru) či do-

zorčího 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 v případě potřeby 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. Na podáních odevzdaných osobně poznamenaná zaměstnanec podatelny u otisku podacího razítka "podáno osobně" a připojí svůj podpis.

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

Oddíl druhý

Doručné oddělení

§ 140

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

(2) Doručné oddělení je povinno vykonat všechna doručení písemností určených k doručení soudním doručovatelem, orgánem justiční stráže, poštou nebo příslušným policejním orgánem bez průtahů a podle pokynů udělených vedoucím správou soudu.

§ 141

(1) Řádně vybavené písemnosti určené k doručení (s dodejkami), roztříděné podle způsobu doručení (poštou, doručovatelem), odevzdají se v určenou hodinu oddělení, které obstarává doručnou službu. Toto oddělení převzetí písemností nepotvrzuje.

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

§ 142

(1) Je-li stanoveno, že rozhodnutí soudu má být doručeno vyhláškou, vyvěsí se na úřední desce soudu a vyznačí se na něm, kdy se tak stalo. Patnáctým dnem po vyvěšení rozhodnutí se sejme z úřední desky, vyznačí se na něm, kdy bylo snato, a tento den se označí jako den, kdy bylo rozhodnutí

*) Metodický pokyn MSp č. j. 251/93-E.

doručeno účastníkům, kteří nejsou soudu známi nebo jejichž pobyt není znám. Pokud den sejmутí vychází na sobotu, neděli nebo svátek, pak se dnem sejmутí označí první nejbližší následující pracovní den, ve který skutečně k sejmутí dojde.

(2) Je-li stanoveno, že rozhodnutí má být vyvěšeno na úřední desce soudu, vyvěsí se na úřední desce soudu a vyznačí se na něm, kdy se tak stalo. Po uplynutí lhůty, po kterou mělo být rozhodnutí soudu vyvěšeno, sejme se z úřední desky, vyznačí se na něm den, kdy bylo snato, a odevzdá se k založení do příslušného spisu. Vyhláška o konání přezkumného jednání, zvláštního přezkumného jednání a schůze věřitelů bude sejmuta teprve v den konání nařízeného jednání.

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

§ 143

(1) Pro evidenci doručovaných písemností vede doručné oddělení nebo oddělení, které vykonává doručnou službu, doručnou knihu soudního doručovatele a knihu poštovních zásilek. Doručnou knihu mohou nahradit chronologicky řazené počítačové sestavy.

(2) Podle potřeby je možno vést i více doručných knih.

§ 144

(1) Do knihy odeslaných doporučených poštovních zásilek se zapisují doporučené zásilky jednotlivě podle čísel s uvedením jména a příjmení adresáta a místa určení.

(2) Zaměstnanec, který odnáší zásilky na poštu, nechá si od zaměstnance pošty potvrdit převzetí doručovaných zásilek v knize odeslaných doporučených poštovních zásilek a to razítkem a podpisem.

§ 145

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

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

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

§ 146

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

§ 147

(1) Vracené dodejky a nedoručené zásilky se ještě též den odevzdají příslušnému oddělení (organizační složce). Den doručení, jakož i vrácení poštovních zásilek se v knize poštovních zásilek nevyznačuje.

(2) Opatří-li kancelář poštovní zásilku poznámkou "neprodužovat lhůtu", platí pro vyzvednutí poštovní zásilky lhůta dle ustanovení § 46 o. s. ř.

(3) Písemnosti se také ukládají u soudu v jehož obvodu je místo doručení, nebo u soudu, který má sídlo v místě doručení, jestliže je doručuje soudní doručovatel nebo orgán justiční stráže (§ 46 odst. 6 o. s. ř.).

(4) Reklamaci dodání poštovní zásilky lze provést do jednoho roku od podání v kterékoliv poštovní provozovně po předložení dokladu o podání (podací stvrženka) a zaplacení zálohy podle ceníku. Při dodání reklamované poštovní zásilky pošta oznámí, kdy a komu byla dodána. Zjistí-li pošta, že reklamovaná poštovní zásilka nebyla dodána, písemně oznámí zjištěné údaje; nezjistí-li, že reklamovaná poštovní zásilka byla dodána některé z osob, které jsou podle poštovní smlouvy oprávněny ji převzít, v případě hlavních služeb (např. doporučené psaní, cenné psaní, doporučený balík, cenný balík), lze ji považovat za ztracenou, o čemž se vyrozumí příslušný soud. Neoznámí-li pošta do jednoho měsíce od přijetí reklamace, který z možných výsledků reklamace zjistila, lze považovat zásilku za ztracenou a popř. neprodleně požádat o vyplacení náhrady škody nebo paušální náhrady za ztrátu poštovní zásilky.

(5) Zprávy o závadách v poštovní přepravě s odůvodněním je třeba zasílat řediteli příslušné poštovní provozovny. Zprávu podepíše předseda senátu nebo samosoudce.

§ 148

Dožádání cizozemských soudů vyřizují zaměstnanci k tomu určení rozvrhem práce. Doklad o vyřízení dožádání o právní pomoci se píše česky, ve třech vyhotoveních; jedno vyhotovení zůstává ve spisu, jímž se dožádání vyřizuje.^{*)} Doručování utajovaných písemností do ciziny a jejich příjem z ciziny se provádí prostřednictvím resortního registru pro utajované písemnosti, který vede ministerstvo.

Oddíl třetí

Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

§ 149

Společná ustanovení

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

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

^{*)} Např. § 769 obchodního zákoníku, občanský soudní řád nebo zákon o konkurzu a vyrovnání.

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

§ 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. 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; rovněž se vede u celého soudu jedna kniha protestů, jeden seznam závětí a jedna kniha úschov.

(5) U krajských soudů se vede samostatný rejstřík (rejstříky) Ca pro zápis návrhů na přezkoumání rozhodnutí ve věcech podle zák. č. 155/95 Sb. o důchodovém pojištění a jiných než dávkových věcí nemocenského pojištění a samostatný rejstřík (rejstříky) Ca pro zápis ostatních věcí správního soudnictví.

(6) U vrchních soudů se vede samostatný rejstřík A, kde se zapisují věci žalob proti rozhodnutím správních orgánů a opravných prostředků proti rozhodnutím správních orgánů a věcí kompetenčních sporů. U vrchních soudů se vede samostatný rejstřík Cao, do kterého se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech důchodového pojištění.

(7) U soudů se vede pro každý druh agendy předepsaným způsobem jeden seznam jmen, kromě věcí rejstříků Nt, kde je samostatný seznam jmen veden pro rozhodování v přípravném řízení včetně narovnání, a zvláštní seznam jmen pro výkon trestu obecně prospěšných prací. Do seznamu jmen k rejstříku C se uvádí i smíry podle § 67 o. s. ř., zapisované do rejstříku Nc. K vybraným oddílům rejstříku Nc se vede seznam jmen podle návodu v příloze č. 1.

§ 151

Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky se opatří na první straně razítkem soudu, značkou rejstříku, popř. názvem evidenční pomůcky, číslem oddělení a ročníkem. Toto označení se po svázání rejstříku a ostatních evidenčních pomůcek uvede též na štítku, popřípadě na hřbetu svazku.

§ 152

(1) K rejstříkům Ca krajského soudu je veden samostatný seznam jmen ohledně věcí nemocenského pojištění či dů-

chodového pojištění a samostatný seznam jmen ohledně ostatních věcí správního soudnictví.

(2) U krajského soudu je veden rejstřík a seznam jmen pro věci C, rejstřík a seznam jmen pro věci Cm a rejstřík a seznam jmen pro věci Sm, rejstřík a seznam jmen pro věci Ro.

(3) U krajského soudu se vede rejstřík K a rejstřík Kv pro věci uvedené v § 9 odst. 3 písm. s) o. s. ř. a jeden seznam jmen pro tyto věci.

(4) U vrchních soudů se vede samostatný rejstřík Cmo, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v obchodních věcech, a jeden samostatný rejstřík Ko, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů o konkursu a vyrovnání. K rejstříku A, Cao a Cmo se vede seznam jmen.

Zapisování do rejstříku a úkony související

§ 153

(1) Každé podání, kterým se dává podnět k zahájení řízení (úvodní podání), se запиše do příslušného rejstříku.

(2) U věcí zapisovaných do rejstříku T a rejstříku Nt (přípravné řízení) se zjistí, zda je nebo bylo vedeno proti téže osobě trestní stíhání. U podání, která mají být zapsána do rejstříku PP, C, Cm, Ca, A, D, K, Kv, E, P, L, Ro, Sm, U a Nc (oddíly, u nichž je předepsáno vedení seznamu jmen) se před jejich zápisem do rejstříku zjistí, zda táž věc již je či není v rejstříku zapsána; u věcí rejstříku Kv se dále zjistí v seznamu jmen k rejstříku K, zda na dlužníka nebyl prohlášen konkurs (tzv. lustrování). Ve věcech rejstříku E se současně zjistí, zda proti témuž povinnému není již nařízen výkon jiného rozhodnutí. Ve výsledku lustrace vedle spisových značek se označí o jaký druh výkonu rozhodnutí se jedná (např. M - movité věci, N - nemovité věci). Je třeba prohlednout záznamy z běžného ročníku a všech neodškrtnutých věcí předchozích ročníků; v případě rejstříku D je však lustrování prováděno u záznamů z ročníku odpovídajícího roku úmrtí zůstavitele, případně i ročníků následujících. Výsledek lustrování se vyznačí na první straně úvodního podání, v trestních věcech na obžalobě nebo návrhu. Vyznačení se provede otiskem razítka, datem a podpisem vedoucího soudní kanceláře. Při velkém množství vylustrovaných věcí se výsledek lustrace vyznačí na samostatném listu a na úvodním podání se vyznačí odkaz.

(3) Věci vyřizované podle § 76a o. s. ř. se zapíší do zvláštního oddílu rejstříku Nc (příloha č. 1, rejstřík č. 5, část V bod 3).

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

(5) U všech věcí, které se týkají cizinců nebo ciziny (věci s cizím prvkem), uvede se v příslušných rejstřících před běžným číslem zkratka "CIZ" barevnou tužkou nebo razítkem.

(6) Je-li k řízení o umoření listiny místně příslušno více soudů, soud, u kterého byl návrh na umoření listiny podán, o tom vyrozumí ostatní v úvahu přicházející soudy s uvedením předmětu

*) Instrukce MSp č. 1000/89-L a Instrukce MSp č. 109/93-J.

a doby zahájení řízení. Tyto soudy sdělí soudu, který je vyznamenal, zda v téže věci u nich již bylo zahájeno nebo vedeno řízení či nikoliv s údajem o případném výsledku.

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

(8) Bylo-li nálezem Ústavního soudu zrušeno jen rozhodnutí vrchního soudu, je povinností předsedy senátu vrchního soudu, aby nález Ústavního soudu založil do příslušného nalézacího nebo sběrného spisu vrchního soudu a v řízení pokračoval, popřípadě zaslal nález Ústavního soudu Nejvyššímu soudu k projednání dovolání. Pokud bylo nálezem Ústavního soudu zrušeno i rozhodnutí soudu nižšího stupně, postará se předseda senátu vrchního soudu, aby nález Ústavního soudu byl zaslán tomu soudu nižšího stupně, který bude ve věci dále jednat. Obdobně se postupuje u soudu nižšího stupně.

§ 154

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

(2) Do rejstříku se zapisuje psacím strojem, perem nebo tužkou s inkoustovou náplní (propisovací tužkou), pro některé shodně se opakující zápisy je možné použít razítka. Pouze poznámky o pohybu spisu se vyznačí v poznámkovém sloupci obyčejnou tužkou tak, aby mohly být odstraněny, jakmile ztratí význam. Stanoví-li to zvláštní předpisy, popřípadě návod pro vedení evidenčních pomůcek, provádějí se zápisy do rejstříku červeně.

§ 155

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

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

(3) U dat se vždy uvádí den a měsíc; ročník se uvede jen tehdy, když jde o jiný než běžný rok.

§ 156

Mylný zápis

Byla-li věc zapsána do rejstříku omylem, přeškrtně se běžné číslo červeně a v poznámkovém sloupci se uvede "omylem zapsáno" a učiněné opatření. Pro statistické účely se tyto věci nevykazují. Za omylem zapsanou se považuje i věc odevzdaná jinému oddělení téhož soudu. Mylné zápisy se vyznačí na první straně příslušného rejstříku před rejstříkovým převodem v oddíle nadepsaném "mylné zápisy" s uvedením, ve

kterém měsíci k nim došlo. Mylný zápis nelze vykazovat jako věc vyřízenou "jinak".

§ 157

Odškrtování věci z rejstříku

(1) Skončení věci se vyznačí v rejstříku při běžném čísle odškrtačivým znaménkem "L".

(2) Návozy k vedení jednotlivých rejstříků stanoví, kdy se věci jako rejstříkově vyřízené odškrtačívají.

§ 158

Věci koncem roku nevyřízené (neodškrtnuté)

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

V případech, kdy rejstřík pro senát (samosoudce) nebyl pro další rok založen, se nevyřízené věci převedou do senátu (samosoudci), jemuž byly přiděleny k vyřízení. Obdobně bude postupováno podle odst. 4.

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

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

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

(5) Věci rejstříků P nevyřízené (neodškrtnuté) na počátku dvacátého roku po tom, co byly zapsány, se přenesou do nového rejstříku celým zápisem před věcmi, které v tomto roce nově dojdou.

§ 159

Uzávěrka rejstříku

Jakmile byla v rejstříku odškrtnuta poslední věc, opatří vedoucí soudní kanceláře rejstřík uzávěrkou, kterou napíše inkoustem za poslední zápis v rejstříku ("Ročník ... uzavřen dne ..."), tento záznam podepíše a opatří kulatým razítkem soudu.

V rejstříku Nt a Nc se uzávěrkou opatří jejich jednotlivé oddíly.

§ 160

Ustanovení § 153 až 159 v. k. ř. se užití přiměřeně i u seznamu věcí P a Nc, v seznamu vazeb a seznamu odeslaných spisů, seznamu OD, seznamu závětí a knihy úschov.

§ 161

Ukládání rejstříků

(1) Během roku zůstanou rejstříky nsvázány a uloženy ve složkách v ochranném obalu.

(2) Nejpozději do konce kalendářního roku následujícího po roce, pro který byl rejstřík veden, se dá rejstřík svázat. Jeden svazek může obsahovat i více rejstříků téhož druhu, vedených pro několik senátů (samosoudců). Pro označení svazku zde platí obdobně ustanovení § 151 odstavec 1 v. k. ř.

(3) V soudní kanceláři zůstanou rejstříky uloženy po čas potřeby, zpravidla do odškrtnutí poslední věci. Potom se odevzdají do spisovny způsobem určeným pro uložení spisů.

§ 162

Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

(1) Pro vedení evidencí a rejstříků u soudů výlučně pomocí výpočetní techniky je nezbytné, aby ministerstvo vydalo pokyn nebo přivolení, schválilo archivační řád, který soud zpracuje na základě ukládacího řádu počítačových údajů vydaného instrukcí ministerstva, Instrukce MSp ze dne 26. 4. 1999, č. j. 75/99-OI a aby obdrželo úplnou dokumentaci u programového vybavení, jehož vývoj a údržbu nezabezpečuje ministerstvo.

(2) Všechny zápisy do paměti počítače je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému modulu programového vybavení.

(3) U rejstříků vedených pomocí výpočetní techniky musí být zabezpečena ochrana všech dat uložených v paměti počítače (ochrana heslem apod.).

(4) Při vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky se pro jejich členění a vyplňování užití přiměřeně ustanovení § 149 až § 163 v. k. ř.

(5) U údajů musí být zajištěno, aby programové vybavení mohlo příslušné záznamy vyhledávat a případně tisknout. Údaje o pohybu spisu se nevymazávají a trvale zůstávají v paměti počítače; v případě tisku rejstříků se využije poslední aktuální údaj.

(6) Počítačová data se archivují podle ukládacího řádu počítačových údajů.

(7) Pro vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky platí přiměřeně ust. § 157, § 158 odst. 4, 5, § 159 a § 161 odst. 2 v. k. ř.

(8) Počítačová data se trvale ponechávají v paměti počítače. Předseda soudu může z důvodu vhodnosti nařídit, aby byl seznam jmen vytištěn jako celek pro všechny druhy agend.

(9) Vedení rejstříků, pokud zápisy obsahují utajované skutečnosti, lze vést jen na počítačích certifikovaných NBÚ.

§ 163

Přehled rejstříků

(1) Pro evidenci spisů a některých úkonů a skutečností se vedou tyto druhy rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek pro trestní, občanskoprávní a obchodní věci včetně konkursního a vyrovnacího řízení.

a) U okresních soudů:

1. rejstřík T (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík P (vzor č. 7 v. k. ř.),
4. rejstřík E (vzor č. 14 v. k. ř.),
5. rejstřík PP (vzor č. 33 v. k. ř.),
6. rejstřík Nt, Nc a Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
7. rejstřík Td a Cd (vzor č. 16 v. k. ř.),
8. seznam věcí P a Nc (vzor č. 21 v. k. ř.),
9. rejstřík Ro (vzor č. 25 v. k. ř.),
10. lhůtník PO/PP, PZ
11. lhůtník pro evidenci věku (vzor č. 19 v. k. ř.),
12. seznam vazeb u soudu I. stupně (vzor č. 167 v. k. ř.),
13. kniha protestů,
14. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
15. rejstřík L (vzor č. 182 v. k. ř.),
16. rejstřík D (vzor č. 184 v. k. ř.),
17. rejstřík U (vzor č. 185 v. k. ř.),
18. rejstřík Sd (vzor č. 186 v. k. ř.),
19. seznam závětí (vzor č. 187 v. k. ř.),
20. kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.),
21. jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí (vzor č. 189 v. k. ř.),
22. seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) (vzor č. 190 v. k. ř.),
23. Kniha převzatých a zajištěných movitých věcí (vzor č. 13 v. k. ř.),

b) U krajských soudů:

1. rejstřík T (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík Cm (vzor č. 180 v. k. ř.),
4. rejstřík Ca (vzor č. 183 v. k. ř.),
5. rejstřík To (vzor č. 31 v. k. ř.),
6. rejstřík Co (vzor č. 31 v. k. ř.),
7. rejstřík Nt a Nc (vzor č. 16 v. k. ř.),
8. seznam vazeb u soudů prvního a druhého stupně (vzor č. 168 v. k. ř.),
9. lhůtník PO (PP),
10. rejstřík Ro (vzor č. 25 v. k. ř.),
11. rejstřík Sm (vzor č. 25 v. k. ř.),
12. rejstřík K (vzor č. 175 v. k. ř.),
13. rejstřík Kv (vzor č. 176 v. k. ř.),
14. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
15. rejstřík Rto (vzor č. 4 v. k. ř.),
16. rejstřík Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
17. rejstřík obchodního rejstříku (všeobecný rejstřík F) (vzor č. 17 v. k. ř.),
18. rejstřík obecně prospěšných společností O (vzor č. 18a v. k. ř.),
19. Seznam výpisů, opisů a potvrzení (vzor 123a v. k. ř.)

20. Evidence došlých smének (šeků) (vzor č. 191 v. k. ř.)
21. nadační rejstřík N (vzor č. 18b v. k. ř.)

§ 165

c) U vrchních soudů

1. rejstřík To (vzor č. 31 v. k. ř.),
2. rejstřík Torz (vzor č. 31 v. k. ř.),
3. rejstřík Ntv (vzor č. 16 v. k. ř.),
4. rejstřík Ntd (vzor č. 16 v. k. ř.),
5. rejstřík Nt (vzor č. 16 v. k. ř.),
6. rejstřík Tpj (vzor č. 16 v. k. ř.),
7. seznam vazeb soudu II. stupně (vzor č. 194 v. k. ř.),
8. rejstřík Dt (vzor č. 16 v. k. ř.),
9. rejstřík Co (vzor č. 31 v. k. ř.),
10. rejstřík Cmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
11. rejstřík Ko (vzor č. 31 v. k. ř.),
12. rejstřík Nc (vzor č. 15 v. k. ř.),
13. rejstřík Ncd (vzor č. 16 v. k. ř.),
14. rejstřík Nco (vzor č. 16 v. k. ř.),
15. rejstřík Ncp (vzor č. 16 v. k. ř.),
16. rejstřík Cpj (vzor č. 16 v. k. ř.),
17. rejstřík Dc (vzor č. 16 v. k. ř.),
18. rejstřík Cao (vzor č. 31 v. k. ř.),
19. rejstřík A (vzor č. 204 v. k. ř.),
20. rejstřík Capj (vzor č. 16 v. k. ř.),
21. rejstřík Nao (vzor č. 16 v. k. ř.),
22. rejstřík Na (vzor č. 16 v. k. ř.),
23. rejstřík Nad (vzor č. 16 v. k. ř.),
24. rejstřík Da (vzor č. 16 v. k. ř.),
25. rejstřík Ds (vzor č. 205),
26. rejstřík Dso (vzor č. 206).

d) U všech soudů:

1. kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.),
2. seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.),
3. kniha poštovních zásilek,
4. doručná kniha (vzor č. 3 v. k. ř.),
5. seznam spisů odevzdaných do spisovny,
6. seznamy jmen k rejstříkům a seznamům, pokud je jejich vedení v návodech k těmto evidenčním pomůckám předepsáno,
7. kniha došlých kolkových známek a smének (šeků) (§ 137 odst. 2 v. k. ř.).

(2) Seznamy jmen se vedou zpravidla ve formě knihy, nebo tam, kde jsou pro to dány závažné důvody, ve formě kartotéky. K rejstříku P a k oddílu rejstříku Nc pro věci dětí v rodičovské péči, věci osvojení a povolení uzavřít manželství se vede seznam jmen vždy ve formě kartotéky (vzory č. 2a, 2b, 8, 15 v. k. ř.).

Oddíl čtvrtý**Tvoření a oběh spisů****Spis**

§ 164

Všechny písemnosti, které se vztahují k téže věci (podání, protokoly, záznamy, rozhodnutí, písemnosti soudního komisaře založené do spisu D apod.), tvoří spis.

(1) Všechny písemnosti ve spise s výjimkou příloh se postupně sešívají nebo jiným vhodným způsobem spojují.

(2) Spisy upravené podle odstavce 1 se vkládají do spisového obalu (v občanskoprávních věcech vzor č. 40 v. k. ř.). U spisů menšího rozsahu, které nejsou častěji v oběhu, možno používat obalu z měkkého papíru (makulatury). 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

(1) Na spisovém obalu kromě spisové značky (nahore i dole) musí být uvedeny i všechny další údaje, které jsou předtištěny. Vazební věci se označí na obalu otiskem razítka "Vazba". Pokud je ve věci činný pracovník Probační a mediace služby, vyznačí se na obale "mediace" nebo "probace" s uvedením čísla listu spisu, na kterém je opatření k přiřazení příslušného pracovníka. Jestliže v trestní věci byly zajištěny věci důležité nebo trestní depozita, vyznačí se na obalu symbol "VD" s uvedením čísla listu nebo čísel listů spisu, kde je seznam takových věcí. Na vnitřní straně obalu trestních vazebních věcí se dále uvedou i údaje podle § 36 odst. 2 v. k. ř.

(2) Na spisovém obalu trestních spisů se dále vyznačuje 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; obecně pak položka statistiky, provedení poplatkové a spisové kontroly (§ 194 v. k. ř.) a rok odevzdání spisu na spisovnu. Vedeli se trestní řízení pro čin spáchaný během výkonu trestu odnětí svobody, vyznačí se na spisovém obalu "spácháno ve výkonu trestu". U věci agendy Nc a P se na vnitřní straně spisového obalu uvede běžné číslo seznamu věcí P a Nc a evidenční číslo statistiky. Při podání návrhu na předběžné opatření po zahájení řízení se na spisovém obalu vyznačí razítkem "předběžné opatření č. 1. ...", a u předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. zkratka "SPO", při podání návrhu na nařízení exekuce se na spisovém obalu vyznačí "EXEKUCE". Při návrhu na odložení vykonatelnosti rozhodnutí správního orgánu (§ 250c o. s. ř.) se na spisový obal vyznačí "OVR". Na spisový obal se dále obyčejnou tužkou vyznačí lhůta a poznámky související s oběhem spisu tak, aby mohly být odstraněny jakmile ztratí význam. Předepsané údaje se vyznačí i na obalu z měkkého papíru.

(3) Na spisovém obalu spisu obsahujícího utajované skutečnosti nutno vyznačit náležitosti stanovené zvláštním předpisem, včetně čísla jednacního, pod kterým je spis evidován v hlavním protokolu organizace pro utajované skutečnosti.

§ 167

Spisová značka

(1) Každý spis dostane spisovou značku. Spisová značka se skládá z označení a běžného čísla rejstříku, do něhož je věc zapsána, lomená letopočtem. Do 31. 12. 1999 byla uváděna ve

spisové značce pouze poslední dvě číslice letopočtu (např. T 16/2000, C 134/2000, T 17/99).

(2) Vede-li se pro každé z několika soudních oddělení rejstřík samostatně anebo je-li pro několik soudních oddělení veden společný, uvede se před označením rejstříku vždy číslo oddělení podle rozvrhu práce, a to arabskou číslicí (např. 1T 43/2002, 1C 27/2002).

(3) U trestních spisů zasláných soudu státním zástupcem v souvislosti s podáním obžaloby, se spisová značka soudu napíše na spisový obal zpravidla nad spisovou značku státního zastupitelství a spisová značka státního zastupitelství se přeškrtně.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Spisová značka u spisu postoupeného nebo přikázaného se trvale vyznačí na spisovém obalu, na prvním listu spisu a na listu nebo rozhodnutí, kde je rozhodnuto o postoupení nebo přikázání. Původní spisová značka se přeškrtně tak, aby zůstala čitelná.

§ 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. Stejnopisy podání, dodejky 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, které zasílá státní zastupitelství soudu, se pokračuje v číslování listů bez přerušení.

(3) V odvolacím řízení se pokračuje souvisle v číslování písemností ve spise soudu prvního stupně. Stejně se postupuje ve věcech, v nichž byla povolena obnova řízení, a tam, kde se v řízení pokračuje po zrušení původního rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona nebo dovolání a nebo zrušení rozhodnutí soudu náležen Ústavního soudu.

(4) Ve spise D vráceném okresnímu soudu soudním komisařem, pokračuje se u soudu souvisle v číslování listů.

(5) Obálka s protokolem o hlasování (§ 22 v. k. ř.) se označí samostatným číslem listu.

§ 169

Jednací číslo

(1) Spisová značka a k ní připojené číslo listu písemnosti nebo vyhotoveného rozhodnutí tvoří jednací číslo (např. 4T 68/2002-27, 6C 162/2002-14, 3Co 64/2002-132). Je-li písem-

nost 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 dodejkách uvádí jen číslo jednací vyznačené na prvním čísle listu doručované písemnosti.

(2) Jednací číslem se označí všechny stejnopisy rozhodnutí, všechny písemnosti, jež mají být vypraveny, jakož i obálky a dodejky.

§ 170

Spisový přehled

(1) Spisový přehled (vzor č. 41 v. k. ř.) se do spisového obalu vkládá před první list spisu. Vždy se vkládá do spisů obchodního rejstříku, do spisů konkursních, vyrovnacích a do trestních spisů, kde je zpravidla založen již vyšetřovacím orgánem. Ve vyloučené trestní věci založí spisový přehled soud. Vyloučené části původního spisu se vyznačí v poznámkovém sloupci spisového přehledu.

(2) V ostatních věcech se spisový přehled k rychlé orientaci založí do spisů, u nichž lze předpokládat, že budou obsáhlejší, nebo zpravidla poté, co spis dosáhne 50 listů.

(3) Spisový přehled je však vždy třeba zakládat u utajovaných spisů.

Průkaz o doručení

§ 171

Dodejky

(1) Na dodejce se vyznačí kromě jednacího čísla (§ 169 odst. 2 v. k. ř.) doručovaná písemnost, datum stanoveného jednání, případně lhůty. Je-li doručováno rozhodnutí, dodejka se připevní k listu, kde je konec jeho písemného vyhotovení ve spisu. Obdobně se připevní vrácená a nedoručená zásilka v případech náhradního doručení rozhodnutí. Jestliže se jednou dodejkou doručuje několik rozhodnutí, připevní se dodejka, na níž musí být v těchto případech vyznačena všechna jednací čísla společně doručovaných rozhodnutí, k tomu listu, na němž je vyhotovení rozhodnutí ve věci samé. Na vyhotovení ostatních rozhodnutí se poznamená, u kterého čísla listu je dodejka připojena. Průkaz o doručení jiné písemnosti se připojí k listu, na němž je pokyn k jejímu doručení (referát).

(2) Dodejky o obeslání účastníků, svědků, znaleců nebo tlumočnicků se vyřadí ze spisů ihned, jakmile je ze spisu patrné, že se obeslaný ve stanovenou dobu dostavil. Ostatní dodejky lze vyřadit ze spisu jen na pokyn soudce.

§ 172

Potvrzení ve spisu

(1) Je-li potvrzováno doručení písemnosti při úkonu soudu, postupuje se podle § 12 odst. 3 a § 105 odst. 3 v. k. ř.

(2) Pokud je adresátovi doručeno u soudu mimo úkon soudu, učiní se o tom záznam ve spisu, v němž se uvede označení a číslo jednací doručované zásilky. Záznam se opatří datem doručení a podpisy adresáta a pracovníka soudu, který záznam

sepsal. Pokud je doručováno rozhodnutí, záznam se vyznačí na toto rozhodnutí.

§ 173

Přílohy

(1) Přílohy se označí obyčejnou tužkou jednacím číslem podání, s kterým byly soudu předloženy. Přílohy předložené navrhovatelem se dále tužkou označí velkými písmeny podle abecedního pořadí a přílohy předložené odpůrcem arabskými číslicemi počínajíc jednotkou. Přílohy se vloží do přílohové obálky, která se založí do spisu a opatří spisovou značkou a číslem listu. Přílohy trestních spisů se zpravidla vkládají do obyčejné obálky, která se připojí ke spisu a opatří číslem listu. Je-li příloha fotokopii listiny, začísluje se do spisu jako jeho součást. Přílohy, které se nehodí k vložení do spisu, uschovají se zvlášť a ve spisu se učiní záznam s údajem, kde jsou uloženy. Při předložení originálu směny (šeku) se pro spis pořídí ověřená fotokopie a originál směny (šeku) se uloží v ohnivzdorné skříně v zalepené obálce nadepsané spisovou značkou a položkou evidence směnek (vzor č. 191 v. k. ř.) lomené letopočtem. Stejný údaj se vyznačí i na fotokopii směny (šeku) založené ve spise.

(2) Po pravomocném skončení věci je nutno přílohy vrátit těm, kdo je předložili, nebylo-li rozhodnuto jinak. U věci, u nichž lze předpokládat, že bude podáno dovolání, se přílohy vrátí až po marném uplynutí dovolací lhůty podle § 240 odst. 1 o. s. ř.

(3) Vrácení příloh potvrdí příjemce svým podpisem a datem přímo na přílohové obálce nebo na listu, na němž je poukaz k jejich vrácení, pokud nebyly vráceny poštou; v tomto případě se připojí k poukazu na vrácení příloh dodejka.

(4) Založí-li se do spisu spis o předcházejícím smířcím řízení (§ 67 až § 69 o. s. ř.) a spis o nařízeném předběžném opatření podle § 76a o. s. ř., jeho spisová značka se přeškrtně a nad ní se uvede spisová značka spisu, k němuž zůstane trvale připojen. Současně se takto připojený spis označí číslem listu.

§ 174

Seznam nákladů občanského soudního řízení

(1) Do občanskoprávního spisu o řízení, ve kterém byl některému účastníku ustanoven zástupce (§ 138 odst. 3 o. s. ř.), ve kterém stát v řízení o dědictví platí odměnu notáře a jeho hotové výdaje (§ 140 odst. 3 o. s. ř.), ve kterém stát v řízení o dědictví platí odměnu správci dědictví a jeho hotové výdaje (§ 175f odst. 3 o. s. ř.), ve kterém stát platí náklady procesního úkonu podle § 141 odst. 2 o. s. ř. nebo kde byla vyžádána záloha na náklady důkazu, se založí seznam nákladů občanského soudního řízení (vzor č. 43 v. k. ř.). Seznam nákladů občanského soudního řízení se zakládá před prvním číslovaným listem spisu.

(2) Do seznamu nákladů se postupně zapisují:

- nutná vydání zástupce ustanoveného účastníka, která mu zatím stát vyplatil,
- ostatní náklady (zálohy), od nichž byl některý z účastníků osvobozen, a jež vyplatil stát svědkům, znalcům apod.
- složené zálohy na náklady důkazů.

(3) Vzniklé náklady a složené zálohy se zapisují do seznamu nákladů. Náklady vzniklé při jednání zapisuje do seznamu nákladů řízení předseda senátu (samosoudce); náklady a složené zálohy vzniklé mimo jednání zapisuje do seznamu nákladů vedoucí kanceláře. Předpisy náhrady nákladů, výzvu ke složení zálohy a poukazy provedené ze složených záloh vyznačuje v seznamu nákladů předseda senátu (samosoudce) tak, aby seznam nákladů poskytoval úplný přehled o nákladech řízení.

(4) Náklady vzniklé u dožádaného soudu zapíše do seznamu nákladů dožádaný soud. Bylo-li dožádání provedeno dopisem, sdělí náklady dožádaný soud dožadujícímu soudu při vrácení dožádání, aby mohly být zapsány do seznamu uloženého ve spise. Není-li to možné ihned, sdělí dožádaný soud náklady, jakmile byly pravomocně stanoveny (§ 25 v. k. ř.).

(5) Náklady vzniklé u soudu druhého stupně zapíše do seznamu nákladů tento soud.

(6) Po právní moci rozhodnutí, kterým byla uložena povinnost k náhradě nákladů řízení vyplacených státem, předloží vedoucí soudní kanceláře spis k vyznačení pohledávky státu u účetní evidenci účtárně soudu.

§ 175

Pokyny soudní kanceláři

Písemné pokyny pro soudní kancelář obsažené ve spise (referáty) musí být přehledné, srozumitelné a čitelné. V referátu je třeba uvést zejména způsob doručování soudních písemností, označení adresáta a uvedení čísla vzoru, který má být použit, určení lhůty, na níž má být spis založen apod. Referát musí být opatřen datem a čitelným podpisem pracovníka, který pokyn pro soudní kancelář vyhotovil.

§ 176

Evidence lhůt

Lhůty se vedou v patrnosti ve zvláštních příhradách nebo obalech, označených dnem, kdy lhůta končí. V jednotlivých příhradách se spisy zpravidla řadí podle rejstříkových čísel, aby se usnadnilo vyhledávání spisů. Vyjme-li se spis z příhrady (obalu), poznamená se tužkou v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku, jaké opatření bylo se spisem učiněno. V případech, kdy spis po provedeném opatření má být vrácen na původně stanovenou lhůtu, vloží se do příhrady (obalu) lístek s uvedením spisové značky vyňatého spisu a údajem, kde se spis momentálně nachází.

§ 177

Kontrolní razítko

(1) Všechna vyhotovení rozhodnutí, jejichž opisy musí být pořizeny, a všechny písemné pokyny vedoucímu soudní kanceláře, které musí být ve stanovené lhůtě provedeny, opatří vedoucí soudní kanceláře otiskem kontrolního razítka, v němž se vyznačí den, kdy písemnost došla do soudní kanceláře.

(2) Kontrolní razítko datem a podpisem vyplní zaměstnanec, který písemnost vypravil.

§ 178

Spisy o vyloučené věci

Základem spisu o vyloučené věci je opis usnesení o vyloučení. Do spisu se dále vloží stejnopis obžaloby (návrhu), popřípadě opisy těch částí původního spisu, kterých je v něm nadále třeba a které jsou podle uvážení předsedy senátu (samosoudce), který o vyloučení rozhodl, současně nezbytné k rozhodnutí o vyloučené věci. Na opis (fotokopie) písemnosti pro spisy o vyloučené věci připojuje se doložka potvrzující správnost opisu či fotokopie (§ 26 j. ř.); obdobně se postupuje v případech, kdy je věc ohledně některého ze spoluobviněných nebo některého z žalovaných trestných činů vrácena státnímu zástupci k došetření.

§ 179

Vzájemné návrhy, spojení spisů a vyloučení věci

(1) Je-li z podání patrné, že jde o vzájemný návrh žalovaného ve věci, ve které je zahájeno řízení, připojí se ke spisu o této věci a do rejstříku se nezapisuje. Je-li však podán žalovaným proti žalobci samostatný návrh (žaloba), kde je uplatněna pohledávka proti žalobci, zapíše se do rejstříku jako nová věc a po spojení se souvisejícím spisem se tato souvislost vyznačí v rejstříku u obou zápisů.

(2) Dojde-li během řízení ke spojení věcí, založí se o tom do spisů, které byly s původním spisem spojeny usnesení o spojení, a do spojených spisů se až do skončení řízení zakládají opisy (fotokopie) všech protokolů a rozhodnutí, které jsou součástí původního spisu. Po právní moci rozhodnutí, kterým bylo řízení skončeno, založí se do jednotlivých spisů opis tohoto rozhodnutí. Jestliže se spojení spisů zruší během řízení, založí se o tom do jednotlivých spisů usnesení a spisy se vedou dále samostatně. Spojení a opětné oddělení spisů se vyznačí v rejstříku v poznámkovém sloupci u všech spojených spisů.

(3) Spis v trestní věci spojený s jinou trestní věcí se trvale zařadí do spisu, k němuž je spojen, a opatří se číslem listu.

§ 180

(1) Jestliže ve věcech péče o nezletilé a ve věci způsobilosti k právním úkonům, 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 podle § 76a o. s. ř. se trvale založí do spisu P a označí se samostatným číslem listu.

(2) 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.

(3) V přehledu se uvede majetek odděleně podle skupin s přílehlavými nadpisy, jako "nemovitosti", "vkladní knížky", "pohledávky" apod.

(4) 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.

(5) Po nařízení předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. a provedení jeho výkonu, věcně příslušný soud neprodleně předá spis soudu příslušnému podle § 88 písm. c) o. s. ř., kde se stane trvalou součástí spisu, předání se vyznačí v poznámkovém sloupci s uvedením data odeslání spisu příslušnému soudu.

§ 181

Spisy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy

Do spisu o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy se založí přehledný list o provádění srážek, jakmile dojde poprvé ke změně plátce mzdy. Zápisy do přehledného listu provádí vedoucí soudní kanceláře podle pokynu soudce nebo soudního tajemníka (vyššího soudního úředníka).

§ 182

Spisy rozkazní, směnečné a šekové

(1) Spisy rozkazní se označí značkou Ro. Zapisují se a evidence o nich se vede pouze v rejstříku Ro (vzor č. 25 v. k. ř.) a v seznamu jmen u okresních soudů podle žalovaných (§ 150 odst. 7 v. k. ř.) a u krajských soudů podle žalobců (§ 152 odst. 2 v. k. ř.).

(2) Spisy směnečné a šekové se označí značkou Sm. Zapisují se a evidence o nich se vede pouze v rejstříku Sm (vzor č. 25 v. k. ř.) a v seznamu jmen podle navrhovatelů (§ 152 odst. 2 v. k. ř.).

(3) Je-li podán odpor včas, nebyl-li platební rozkaz vydán (§ 172 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl-li platební rozkaz zrušen podle § 173 odst. 2 o. s. ř., zapíše se věc do rejstříku C (Cm) a její spisová značka se uvede v rejstříku Ro a v seznamu jmen. Rozhodnutí o odmítnutí odporu pro opožděnost se vyznačí v rejstříku Ro. Obdobně se postupuje, nelze-li návrhu na vydání směnečného (šekového) platebního rozkazu vyhovět (§ 175 o. s. ř.) nebo podá-li odpůrce včas námitky proti směnečnému (škovému) platebnímu rozkazu a k jejich projednání je nařízeno jednání. Rozhodnutí o tom, zda byl směnečný (škový) platební rozkaz ponechán v platnosti nebo zda byl zrušen a v jakém rozsahu, se vyznačí v rejstříku Sm.

(4) Byl-li vydán platební rozkaz bez výslovného návrhu na jeho vydání, nezapisuje se věc do rejstříku Ro, ale zůstává vedena pod původním zápisem rejstříku C (Cm).

§ 183

Spis o rozhodování soudu v přípravném řízení

(1) Návrhy státního zástupce na účast soudce u neodkladných nebo neopakovatelných úkonů podle § 158a tr. ř. se zapisují do rejstříku Nt. Do spisu se zařadí návrh, opis protokolu o úkonu nebo záznam, proč k úkonu nedošlo, případně i záznam soudce k zákonnosti provedení úkonu.

(2) Spisy o řízení podle § 33 odst. 2, 37a odst. 1, 2, 39, 40, 40a odst. 1, 44 odst. 2, 51a odst. 1, 3, 4, 68, 69 odst. 1, 69 odst. 5, 72 odst. 2, 3, 73 odst. 1, 73a, 74a odst. 1, 77 odst. 2, 83 odst. 1, 88 odst. 1, 88a odst. 1, 116 odst. 2, 117, 146a, 376 odst. 1, 377 odst. 2, 381 tr. ř. a udělení souhlasu a povolení podle § 8 odst. 4, 87 odst. 1 a 87a odst. 1, resp. § 158d odst. 3 a 158e odst. 4 tr. ř. se zapisují do rejstříku Nt. Do spisů se zařadí návrh a stejnopis rozhodnutí soudce (předsedy senátu) nebo jeho souhlasu či povolení, pokud stanovisko nebylo zaznamenáno přímo na návrhu; rozhoduje-li senát, zařadí se před rozhodnutí i protokol o neveřejném zasedání a protokol o hlasování. Originál stížnosti obviněného a jeho žádosti a propuštění z vazby se zařazuje vždy do procesního spisu, přičemž pro Nt se pořídí fotokopie.

(3) Rozhoduje-li soudce o vzetí obviněného do vazby (§ 68, 69 odst. 5, 77 odst. 2 tr. ř.), je součástí spisu opis protokolu o výslechu obviněného a potvrzený stejnopis příkazu k přijetí do vazby (§ 27 odst. 3 v. k. ř.). Prováděl-li výslech obviněného jiný věcně příslušný soudce (§ 69 odst. 5 tr. ř.), zašle neprodleně kopii protokolu o výslechu i kopii oznámení rozhodnutí soudu, který příkaz k zatčení vydal.

(4) S výjimkou rozhodnutí podle § 83 odst. 1 tr. ř., rozhodnutí, jejichž doručení si vyžádá státní zástupce nebo policejní orgán, a souhlasů podle § 87 odst. 1 a §§ 87a odst. 1 tr. ř., doručuje oprávněným svá rozhodnutí v přípravném řízení soud a podle povahy věci vyrozumívá i příslušnou věznicí. Věznicí vždy neprodleně vyrozumí o ustanovení obhájce, změněni ustanoveného obhájce a zproštění povinnosti obhajování podle § 39 a 40 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.

(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 po rozhodnutí, event. po právní moci rozhodnutí, zařazují jako celek do sběrného spisu, kterým je vždy první taktó zapsaná věc. K zajištění tohoto požadavku je třeba ve jmenném seznamu uvádět spisovou značku orgánu, který ve věci koná vyšetřování.

(6) Je-li návrh na rozhodnutí, žádost o souhlas, povolení nebo prodloužení povolení označen příslušným stupněm utajení, podléhá spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně. Evidencí, spisovou manipulací a dalšími úkony v těchto věcech mohou být na základě určení předsedy soudu pověřováni výlučně soudní osoby oprávněné ke styku s příslušným stupněm utajované skutečnosti.

§ 184

Předkládání spisů soudu druhého stupně

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 vyho-

toveních. Obrazový nebo zvukový záznam o jednání se předloží po vyžádání vyšším soudem.

§ 185

Sběrné spisy soudu druhého stupně

(1) U soudu druhého stupně se v souvislosti s vyřizováním odvolání ve věcech zapsaných do rejstříků To, Co a Rto, Cmo, Cao a Ko, návrhů na příkázání věci jinému soudu nebo na vyloučení soudce, zakládá pro každou z těchto věcí sběrný spis. Sběrný spis není spisem ve smyslu ustanovení § 164 v. k. ř.

(2) Sběrný spis se skládá z opisu (stejnopisu) vyhotovení napadeného rozhodnutí, z opisu (fotokopie) opravného prostředku a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudu druhého stupně. 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 spisu soudu prvního stupně

(3) 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 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 je možno, není-li stanoveno něco jiného,

výhradně v místnostech soudu pod dohledem vedoucího soudní kanceláře nebo jiného zaměstnance jím pověřeného. Předseda senátu (samosoudce) učiní vhodná opatření, aby byla zachována ochrana utajovaných skutečností, upravená zvláštním zákonem.^{*)} Učiní též opatření, aby byl utajen obsah spisů o osvojení a spisů týkajících se řízení o určení, zda je třeba souhlasu rodičů dítěte k jeho osvojení. O tom, že bylo do spisu nahlédnuto, pořídí vedoucí kanceláře záznam do spisu, v němž uvede označení účastníka nebo jeho zástupce, jakož i jiné osoby, která do spisu nahlížela. Předseda senátu (samosoudce) na žádost povolí, aby tato osoba po prokázání právního zájmu nebo z jiných vážných důvodů nahlížela do spisu a činila z něho výpisy nebo opisy. Vedoucí kanceláře do záznamu uvede, kdo do spisu nahlédl, a zároveň i časový údaj o délce studia spisu; záznam opatří datem a svým podpisem. Záznam podepíše též žadatel.

(2) Ustanovení odstavce 1 platí i pro znalce. Znalcům, kteří nemohou podat spolehlivý posudek bez prostudování spisu, může však předseda senátu (samosoudce) spisy půjčit mimo místnosti soudu.

(3) Ustanovení odstavce 1 se užije obdobně i na spisy uložené ve spisovně.

§ 189

Studium spisů z vědeckých (výzkumných) důvodů

(1) Studium spisů ve věcech pravomocně rozhodnutých soudy povoluje předseda soudu, který spravuje spisovnu, kde je spis uložen, na základě písemné žádosti, která musí být potvrzena (doporučena) organizací, pro kterou nebo v jejímž zájmu je studium prováděno.

(2) Studium spisů uvedených v odstavci 1 povoluje soukromým osobám předseda krajského (městského) soudu v mimořádných případech. V případě pochybnosti si vyžádá stanovisko Ministerstva spravedlnosti.

§ 190

(1) Studium spisů se zásadně provádí ve vyhrazených prostorách soudu za přítomnosti vedoucího soudní kanceláře nebo jiného pověřeného zaměstnance.

(2) Opisy či fotokopie důkazních prostředků nebo výpisy z nich lze provádět jen se souhlasem předsedy soudu, u něhož je spis uložen, na náklady osoby tyto opisy požadující.^{**)}

(3) Pověřený pracovník pořídí záznam do spisu podle § 188 odst. 1 v. k. ř.

§ 191

Zaslání spisů k nahlédnutí

Na odůvodněnou žádost lze se souhlasem předsedy senátu (samosoudce) zaslat spisy nebo jejich část k jinému soudu, aby tam do nich mohlo být nahlédnuto žadatelem. Kolková známka, kterou byl zaplacen soudní poplatek za zaslání soudních spisů v občanskoprávních věcech k jinému soudu, se připojí na žádost.^{***)}

§ 192

Půjčování spisů

(1) Soudní spisy se půjčují na písemnou žádost s výjimkami uvedenými v odstavci 2 soudům a jiným justičním složkám, soudním komisařům, dále státnímu zastupitelství, orgánům policie a v odůvodněných případech též jiným státním orgánům např. správci daně podle zákona č. 96/1996 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 357/992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů. Při půjčení spisu se učiní vhodná opatření, aby byla zajištěna ochrana utajovaných skutečností.

(2) Spisy v trestních věcech mohou být půjčeny toliko soudu, jiným justičním složkám, soudním komisařům, státnímu zastupitelství, ministerstvu, Institutu pro kriminologii a sociální prevenci, orgánům policie; jen ve výjimečných, zvláště odůvodněných případech, mohou být půjčeny též jiným orgánům (např. obecním či okresním úřadům k účelu řízení o přestupku).

(3) Spisy jiných soudů mohou být půjčeny jen tehdy, tvoří-li přílohu zapůjčovaného spisu.

(4) O půjčení spisů, i když jsou uloženy ve spisovně, rozhoduje předseda senátu (samosoudce). Nejde-li o půjčení spisů jiným soudům a jiným justičním složkám, státnímu zastupitelství, orgánům policie a v odůvodněných případech také jiným státním orgánům, rozhodne o půjčení trestních spisů předseda soudu, který si v odůvodněných případech vyžádá souhlas ministerstva. Půjčené spisy se zasílají poštou vždy doporučeně.

(5) Žádost o půjčení spisu zařadí se do vyžádaného spisu a tvoří jeho součást. Přípis, kterým byl spis vyžádán, se stává dokladem svědčícím o předložení spisu tomu, kdo si ho vyžádal, a tvoří součást spisu.

(6) Před půjčením spisu nebo jeho předložením vyššímu soudu (§ 184 v. k. ř.) přezkoumá vedoucí soudní kanceláře, zda spis je řádně uspořádán, a zda jsou v trestních věcech provedeny všechny neodkladné úkony vykonávacího řízení. Pokud takové neodkladné úkony dosud provedeny nebyly, předloží žádost předsedovi senátu k posouzení, zda je možno spis zapůjčit a pro potřeby dalšího řízení u procesního soudu si ponechat pouze jeho část nebo fotokopii nezbytné části.

(7) Žádosti o zapůjčení spisu je nutno vyhovět do pěti pracovních dnů, v naléhavých případech pak neprodleně. Nevyhovět žádosti o zapůjčení spisu může vedoucí soudní kanceláře jen tehdy, pokud se spis u soudu nenachází. V tomto případě ve své odpovědi přesně uvede označení orgánu a jeho spisovou značku, ke které byl spis zapůjčen. Jiné důvody odmítnutí musí být podle povahy věci podepsány příslušným předsedou senátu (samosoudcem) nebo předsedou soudu. Jde-li o naléhavou nebo opakovanou žádost, spojí se předseda senátu (samosoudce) telefonicky nebo jiným vhodným způsobem s žadatelem s cílem dospět k dohodě o zapůjčení spisu, jeho části nebo fotokopii ze spisu na dobu nezbytně nutnou (např. k provedení důkazu). Přípisy, kterými se odmítá zapůjčení spisu, musí být expedovány nejpozději do pěti pracovních dnů od doručení žádosti, v naléhavých případech pak neprodleně.

*) Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností.

***) Položka 21 sazebníku zákona č. 549/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

****) Položka 23 sazebníku zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích ve znění pozdějších předpisů.

Úschova nevyřízených spisů

§ 193

Dokud nejsou spisy vyřízeny, uschovávají se v soudním oddělení, a to odděleně podle jednotlivých druhů agendy; přitom se uspořádají zpravidla podle rejstříkových čísel. Spisy, ve kterých jsou nařízena hlavní líčení, zasedání nebo jednání a výslechy nebo ve kterých běží lhůty apod., se ukládají zvlášť roztržiděny podle dat, kdy spisů bude třeba.

§ 194

Úschova vyřízených spisů

(1) Spisy ve věcech skončených, ve kterých již není třeba žádné další opatření, se odevzdají k úschově do spisovny, pokud ministerstvo neučíní k jejich úschově jiné opatření.

(2) Se spisy v trestních věcech se odevzdají do spisovny i vyšetřovací svazky. Spisy o návrhu na obnovu trestního řízení a spisy o návrhu podle § 6 zák. č. 198/93 Sb., zapsané ve všeobecném rejstříku Nt, se založí do spisu o trestní věci, v níž bylo původně rozhodnuto, označí se číslem listu, zapíší se do spisového přehledu a s tímto spisem se uschovají, i když o návrhu rozhodoval jiný soud.

(3) V každé pravomocně skončené věci musí být provedena spisová a poplatková kontrola, která se provádí současně s pokynem k založení spisu na spisovnu. Při této kontrole je třeba zjistit, zda byly vyloučeny a vráceny připojené spisy, vydány účastníkům doklady a jiné přílohy, upraveno a vyplaceno svědecké, znalečné, tlumočné, odměna notáře, vráceny zálohy nebo jejich zbytky, zaplacená, popřípadě předepsána náhrada nákladů řízení, pořádková pokuta, zda bylo rozhodnuto o všech věcech důležitých a trestních depozitech a zda byl dán příkaz k realizaci takového rozhodnutí apod.

(4) Ve věcech obchodního rejstříku se poplatková kontrola provede po každém pravomocně skončeném řízení o jednotlivém návrhu a její výsledek se vyznačí na vnitřní stranu spisového obalu s uvedením spisové značky F. Stejně se postupuje v opatrovnických věcech ve spisech P, provedení kontroly se vyznačí na vnitřní straně obalu vedle běžného čísla seznamu věcí P a Nc.

(5) Poplatkovou kontrolu a likvidaci znalečného a tlumočného provádí předseda senátu (samosoudce) nebo soudní tajemník (vyšší soudní úředník). V ostatních směrech provede spisovou kontrolu vedoucí soudní kanceláře.

(6) Provedení poplatkové a spisové kontroly se vyznačí na spisovém obalu tohoto znění: "Poplatkově a Spisově prověřeno dne ...". Doložku podepíší pracovníci, kteří provedli kontrolu podle odst. 3. Bez této doložky nesmí být spis uložen do spisovny.

§ 195

Vyznačení spisů odevzdaných do spisovny

(1) Odevzdání spisů do spisovny poznamená vedoucí soudní kanceláře v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku (seznamu, záznamu apod.) poznámkou "Spisovna", učiněnou zpravidla razítkem. Tato poznámka se přeškrtně, jestliže se ří-

zení ve věci obnoví nebo spis se dostane jinak znovu do oběhu.

(2) Na obalu spisů, které se odevzdávají do spisovny, vyznačí se inkoustem nebo razítkem rok odevzdání.

(3) Je-li tu některý z důvodů, pro který by spis nebo jeho část byly ustanovením skartačních směrnic vyloučeny ze zničení, vyznačí to k písemnému pokynu předsedy senátu (samosoudce) vedoucí soudní kanceláře na spisovém obalu a v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku poznámkou "Vyloučeno ze zničení, č. l. ...".

§ 196

Evidence spisů odevzdaných do spisovny

O spisech odevzdaných do spisovny se vede "Seznam spisů odevzdaných do spisovny". V seznamu, který se vyhotoví z linkovaného sešitu, se uvádí spisové značky spisů odevzdaných do spisovny (např. 9C 1-15, 17-36 atd.). Pro každý ročník se vyhradí přiměřený prostor, aby mohly být připisovány spisy dodatečně ukládané do spisovny. Každé předání spisu do spisovny musí být potvrzeno datem a podpisem přebírajícího pracovníka. Obdobně se postupuje při odevzdání rejstříků i ostatních evidenčních pomůcek do spisovny (§ 161 odst. 3 v. k. ř.).

§ 197

Spisovna

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

(2) Jsou-li okresní a krajský soud umístěny v téže budově, mohou mít spisovnu společnou.

§ 198

Uspořádání spisovny

(1) Ve spisovně se uschovávají spisy, rejstříky, deníky, seznamy a jiné pomůcky odděleně podle druhů agendy a podle ročníků; je-li spisovna společná pro několik soudů nebo jsou-li v ní uloženy i spisy zrušených soudů a státních notářství, uschovávají se jejich spisy odděleně. Spisy se ukládají v číselném pořadí podle rejstříků nebo jiných pomůcek o nich vedených; příhrady, v nichž jsou uloženy se označí příslušnými nadpisy.

(2) O uložení spisového materiálu se sestaví "Seznam uložných spisů a evidenčních pomůcek". V seznamu se uvedou svazky spisů odděleně podle jednotlivých soudů, popřípadě zrušených státních notářství, druhů agendy a podle ročníků a uvede se počet jejich běžných čísel a fasciklů s označením místa uložení způsobem umožňujícím rychlé vyhledávání spisů. U každého ročníku se vyznačí konečný uschovací rok. Tento seznam se uloží ve spojeném věcném správním spisu "Skartace". Jeho opis převezme vedoucí spisovny, který seznam běžně doplňuje. O uložných spisech se vede ve spisovně přehledný plán.

(3) Na místo spisů, o jejichž uložení učinilo ministerstvo jiné opatření (§ 194 odst. 1 v. k. ř.), se vloží lístek s odkazem

na toto opatření. Současně se učiní poznámka v příslušném rejstříku.

§ 199

Vydávání spisů ze spisovny

(1) Ze spisovny lze vydat spisy jen za součinnosti zaměstnance spisovny a jen na řádně vyplněný a vedoucím soudní kanceláře podepsaný dvoudílný tiskopis (vzor č. 46 v. k. ř.). První díly těchto tiskopisů (žádanky) tvoří lístkový seznam vydaných spisů, uspořádaný podle spisových značek, druhé díly (potvrzenky) ukládají se na místo vydaných spisů.

(2) Zaměstnanec spisovny prověří lístkový seznam nejméně jednou za půl roku a vyžádá z jednotlivých oddělení spisy zapůjčené před dobou delší než půl roku; na příslušné žádance lístkového seznamu vyznačí, kdy byl spis vyžádán z oddělení zpět.

(3) Při vrácení spisu se příslušná žádanka z lístkového seznamu vyřadí a založí do spisu. Potvrzenka se vrací příslušnému oddělení.

(4) Žádá-li vedoucí soudní kanceláře o vydání spisů proto, že se má pokračovat v řízení pod novou spisovou značkou, založí se žádanka i potvrzenka na místo vydaného spisu. Na žádance se vyznačí též nová spisová značka.

(5) Při změně zaměstnance pověřeného vedením spisovny sepíše o tomto opatření vedoucí správy soudu protokol, v němž uvede celkový stav spisovny a způsob uložení spisů. Protokol podepíše vedoucí správy soudu a dosavadní a nově pověřený zaměstnanec spisovny.

§ 200

Skartace spisů

Skartace spisů uložených ve spisovně se provádí podle skartačního řádu uvedeného v příloze č. 2.

HLAVA DRUHÁ

Obchodní rejstřík

§ 201

Členění rejstříku

(1) Obchodní rejstřík se skládá z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(2) Obchodní rejstřík je každému přístupný. Každý má právo do něj nahlížet, pořizovat si opisy a výpisy. Na požádání vydá rejstříkový soud úřední opis zápisu nebo listiny uložené ve sbírce listin, výpis nebo potvrzení o určitém zápisu, popřípadě vydá potvrzení o tom, že v obchodním rejstříku určitý zápis není.^{*)}

(3) Všechny písemnosti (podněty, návrhy zapsaných skutečností, včetně listinných důkazů a rozhodnutí) tvoří rejstříkový spis.

(4) Obchodní rejstřík a rejstříkové spisy jsou uspořádány do

oddílů, majících toto 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. Do tohoto oddílu se rovněž zapisuje společenství vlastníků jednotek,

B - oddíl pro akciové společnosti,

C - oddíl pro společnosti s ručením omezeným,

Dr - oddíl pro družstva,

Pr - oddíl pro příspěvkové organizace.

(5) Součástí oddílu A jsou:

- všechny knihy rejstříku obchodního oddílu A vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.
- oddíly podnikového rejstříku Pn, Pk, Ps, Psn, Po, Nv založené před 1. 7. 1988, Nv vedený od 1. 7. 1988, Sv a Shr s tím, že se přejmenovávají na knihy oddílu A při zachování původního číslování vložek, které se označí ve shora uvedeném pořadí římskými číslicemi následujícími po číslici, kterou je označena poslední kniha oddílu A doposud vedeného rejstříku obchodního; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.
- oddíl Firm podnikového rejstříku, který se přejmenovává na oddíl A bez označení římskou číslicí. V jeho číslování vložek se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl A).

(6) Součástí oddílu B jsou:

- všechny knihy rejstříku obchodního oddílu B vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.
- oddíl Sa podnikového rejstříku založený před 1. 7. 1988 s tím, že se přejmenovává na knihu oddílu B, která se označí římskou číslicí následující po číslici, kterou je označena poslední kniha oddílu B doposud vedeného rejstříku obchodního; do této knihy se nadále nové subjekty nezapisují.
- oddíl Sa podnikového rejstříku vedený od 1. 7. 1988, který se přejmenovává na oddíl B bez označení římskou číslicí. V jeho číslování se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl B).

(7) Součástí oddílu C jsou:

- všechny knihy rejstříku obchodního oddílu C vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

*) § 27a obchodního zákoníku

- oddíl Sro podnikového rejstříku s tím, že se přejmenovává na oddíl C bez označení římskou číslicí. V jeho číslování se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl C).

(8) Součástí oddílu Dr jsou:

- všechny knihy rejstříku společenstevního (oddíl Dr) vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.
- oddíly Dz, Db a Do podnikového rejstříku založené před 1. 7. 1988 a oddíly Dz, Db a Dp podnikového rejstříku vedené od 1. 7. 1988 s tím, že se přejmenovávají na knihy oddílu Dr při zachování původního číslování, které se označí ve shora uvedeném pořadí římskými číslicemi následujícími po číslicí, kterou je označena poslední kniha společenstevního rejstříku doposud vedeného. Do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.
- oddíl Do podnikového rejstříku vedený po 1. 7. 1988, který se přejmenovává na oddíl Dr bez označení římskou číslicí. V jeho číslování se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl Dr).

U subjektů zapsaných do podnikového rejstříků zůstává označení římskými číslicemi zachováno.

(9) Součástí obchodního rejstříku je sbírka listin obsahující alespoň společenskou smlouvu nebo zakladatelskou listinu anebo zakladatelskou smlouvu společnosti, notářský zápis obsahující listiny uvedené v ustanovení § 27a odst. 2 písm. a) až r) obch. zák. a podpisové vzory osob, které jsou zapsány jako osoby zavazující společnost podle § 27a odst. 2 písm. b) cit. zák., vedoucí organizačních složek podniků zahraničních osob a podniků zahraničních osob.

(10) Listiny určené do sbírky listin jsou zakládány do obalů vedených pod číslem rejstříkového spisu s označením oddílu a lomené písmenem L. Jednotlivé písemnosti jsou označeny pořadovými čísly. Na obalu spisu je aktualizován seznam všech uložených listin (vzor č. 123 v. k. ř.). Pokyn k uložení listiny do sbírky listin učiní ve spise pracovník, který o návrhu rozhodoval.

(11) Je-li určitá skutečnost zapsána v obchodním rejstříku, ale ve sbírce listin není uložen odpovídající dokument, poznamená se v seznamu na obalu červeně "neuložen" (v poznámkovém sloupci seznamu obalu). Pokyn pro vyznačení provede ten, kdo ve věci rozhoduje.

(12) Sbírkou listin se vede odděleně od rejstříkového spisu.

(13) Při změně právní formy právnické osoby ve smyslu § 28a obch. zák. 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.

(14) Při změně právní formy právnické osoby v rámci téhož oddílu obchodního rejstříku se pro zápis změny použije stávající číslo vložky.

(15) 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.

(16) Způsob a důvod přeměny právní formy právnické osoby se zapíše do obchodního rejstříku v části "Údaje o transformaci".

§ 202

Způsob zapisování

(1) Obchodní rejstřík, včetně všech navazujících evidencí, je veden výlučně prostředky výpočetní techniky s využitím aplikačního programového vybavení, jehož správnost a další údržbu garantuje ministerstvo. Provádění všech zápisů do paměti počítače je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému programovému vybavení.

(2) Pro každý zapisovaný subjekt se zřídí v příslušném oddílu samostatný rejstříkový spis označený příslušným písmenem oddílu a běžným číslem. Odštěpný závod se zapíše do obchodního rejstříku, v němž je podle sídla, popřípadě místa podnikání 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 jednotce.

(3) Zápisy v rejstříkové vložce se provádějí na základě rozhodnutí, a to neprodleně po nabytí právní moci soudního rozhodnutí.

(4) V případě, že zapsaný subjekt přemístí své sídlo a je zapisován u jiného rejstříkového soudu, soud, u něhož je subjekt zapsán původně, provede uzavření rejstříkové vložky. V případě, že zapsaný subjekt přesídlí zpět do obvodu původně příslušného rejstříkového soudu, rejstříková vložka se otevře a zápisy budou prováděny pod původní spisovou značkou. Fyzické převedení spisu na jiný soud se uvede v rejstříkové poznámce s označením data odeslání spisu a soudu, jemuž je určen.

(5) Do rejstříku pro obchodní rejstřík se zapisuje:

Jednací číslo:

V každém kalendářním roce se počínající běžná čísla označí jedničkou.

- došlo dne:
zde se zapíše datum, kdy návrh (podání) soudu došlo, nebo kdy soud zahájil řízení bez návrhu.
- navrhovatel:
zde se zapíše navrhovatel (u fyzických osob jméno, příjmení, bydliště, u právnických osob jméno firmy, název, pod kterým byla zřízena právní forma a sídlo).
- způsob vyřízení zápisu:
zde se uvede datum a způsob vyřízení zápisu.
- právní moc zápisu:
zde se uvede datum právní moci zápisu.
- návrh na změnu:
zde se uvede datum návrhu na změnu.
- rozhodnutí o změně:
zde se uvede datum rozhodnutí o změně.
- právní moc změny:
zde se uvede datum právní moci změny.
- rozhodnutí II. stupně:
zde se uvede datum a způsob rozhodnutí soudu II. stupně.
- soudní poplatky:
zde se vedou v patrnosti soudní poplatky.
- výmaz:
zde se uvede datum výmazu.
- poznámka:
zde se trvale vyznačí zejména: způsob zahájení řízení

nebo odvolání.

- pohyb spisů:

zde jsou trvale evidovány poznámky o spisovém oběhu.

(6) Jestliže mají osoby zúčastněné na fúzi, rozdělení nebo převodu obchodního jmění (§ 28a obch. zák.) 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. Na základě tohoto usnesení provedou ostatní rejstříkové soudy, v jejichž obvodech mají zúčastněné osoby sídla, příslušné zápisy do obchodního rejstříku, který vedou.

Rejstříkové spisy

§ 203

(1) O každém zapisovaném subjektu se vede rejstříkový spis. Do tohoto spisu se zakládají všechna podání týkající se subjektů, včetně podnětů, návrhů, zapsaných skutečností, listinných důkazů a příslušných rozhodnutí týkající se zapsaného subjektu.

(2) Neurčité podání k obchodnímu rejstříku se zapíše jako podání nejasného obsahu (F).

(3) Na vnější straně spisového obalu se uvede spisová značka, název a sídlo zapisovaného subjektu a jeho odštěpných závodů. Při změně názvu nebo sídla se předcházející údaj červeně podtrhne a vyznačí se údaj nový. Spisová značka se skládá z označení příslušného oddílu obchodního rejstříku a z čísla vložky A 30; u knih rejstříku obchodního, doposud vedeného rejstříkovými soudy, a u oddílů podnikového rejstříku, přejmenovaných na knihy příslušných oddílů (A, B, C, Dr), označených římskými číslicemi, se mezi označení příslušného oddílu a běžné číslo vkládá římská číslice označující příslušnou knihu (např. B XX 180). Na vnitřní straně spisového obalu se poznamená, na kterém listu jsou ověřené podpisy osob oprávněných za nezapsaný subjekt jednat.

(4) Do každého rejstříkového spisu se zakládá spisový přehled a zvláštní obal určený pro zakládání stanov a zřizovacích listin.

(5) Číslo jednacích u návrhů na zápis, změnu a výmaz je tvořeno zlomkem:

a) je-li takový zápis povolen, označením "F", běžným číslem podání lomeným posledním dvojčíslím příslušného kalendářního roku a lomí se spisovou značkou zápisu lomenou pořadovým číslem zápisu. Za zlomkovým číslem následuje vodorovná čára a číslo listu
např.: F10586/98 - 137
C 174 /4

b) není-li takový zápis povolen, označuje se návrh shodně jako pod písm. a) s tím, že se vynechá pořadové číslo zápisu např.: F 10586/98 - 137

C 171

Po provedení výmazu z obchodního rejstříku se červeně vyznačí na spisovém obalu rok, kdy došlo k výmazu, a přední strana obalu se červeně úhlopříčně přeškrtně. Ve spisovém přehledu se červenou linkou oddělí každé konečné rozhodnutí o návrhu.

c) Každý jednotlivý návrh zapsaného subjektu se uvede

pouze pod jediným číslem F.

(6) Každá písemná žádost o výpis, opis a potvrzení z obchodního rejstříku je zapsána do evidence rejstříku F a pokud je jí vyhověno, také do seznamu výpisů, opisů a potvrzení. Pokud výpis není možno vyhotovit (např. firma není zapsána v obchodním rejstříku), žadatel musí být o tom uvědomen. Všechny žádosti se zakládají podle běžných čísel rejstříku F. Ústní žádosti, kterým bylo vyhověno, se zapisují jen do seznamu výpisů, opisů a potvrzení.

(7) Není-li stanoveno jinak, užijí se pro vedení a tvorbu rejstříkových spisů přiměřeně ustanovení § 188 až 199 v. k. ř.

§ 204

Jmenný rejstřík

Pro zapisované subjekty není veden samostatný jmenný rejstřík. Programové vybavení musí umožňovat vyhledávání v databázi údajů, zejména podle jména fyzických osob a obchodního jména právnických osob. Výsledkem vyhledávání je seznam, který obsahuje u fyzických osob jméno, příjmení, jméno firmy, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště; u právnických osob obchodní firma, právní forma a sídlo s uvedením spisové značky, pod kterou je subjekt zapsán.

§ 205

Seznam podání a zápisů (všeobecný rejstřík F) a seznam výpisů, opisů a potvrzení

(1) Všechna podání týkající se subjektů ať již v rejstříku zapsaných nebo nezapsaných se zapisují do "Seznamu podání a zápisů (všeobecného rejstříku F)". Každé podání se opatří běžným číslem, pod kterým se podání do seznamu zapisuje. Nedojde-li na základě podaného návrhu k zápisu do obchodního rejstříku, vyznačí se ve sloupci 3 zkratkou "Sb.", že jde o sběrný spis. Tyto sběrné spisy se ukládají souhrnně podle běžných čísel.

(2) Pro "Seznam podání a zápisů (všeobecný rejstřík F)" se používá vzor č. 17 v. k. ř. U každého záznamu rejstříku F se vyznačuje vedle dne vyřízení i druh zápisu.

(3) K evidenci výpisů, úředních opisů a potvrzení vede rejstříkový soud jejich seznam podle pořadového čísla.

§ 206

Vedení obchodního rejstříku pomocí výpočetní techniky

(1) Není-li stanoveno jinak, užijí se při vedení obchodního rejstříku pomocí výpočetní techniky přiměřeně ustanovení § 162 v. k. ř.

(2) Rejstříkové soudy zajišťují prostřednictvím speciálního programového vybavení a s využitím datové sítě předávání údajů pro ostatní rejstříkové soudy v ČR. Pro potřebu rozhodnutí o zaměnitelnosti obchodního jména se u každého rejstříkového soudu aktualizuje kompletní databáze ze všech obchodních rejstříků ČR. Při změně technologie zpracování a změně programového vybavení zůstane zachována možnost okamžitého zjištění nezaměnitelnosti jména firmy.

(3) Do obchodního rejstříku se u fyzické osoby zapisuje též rodné číslo, a pokud jí nebylo přiděleno, datum jejího

narození bez ohledu na to, z jakého důvodu je do obchodního rejstříku zapisována. Pokud je jako společník zapisována do obchodního rejstříku právnická osoba, zapisuje se její identifikační číslo, pokud jí bylo přiděleno.

(4) U zahraniční osoby se u fyzické osoby v použitém programovém vybavení vyznačí další identifikační údaje a místo pobytu v ČR.

(5) Předávání dat zapsaných v obchodním rejstříku v digitální formě se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

(6) Předávání informací ve smyslu ustanovení § 33 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, o nových zápisech do obchodního rejstříku, včetně změn či výmazu evidovaných skutečností, se řídí samostatnou instrukcí ministerstva k postupu při používání výpočetní techniky (č. j. 20/2000-OI).

(7) Každý zaměstnanec obchodního rejstříku má přidělen identifikační kód, který je v rámci soudu výlučný a nezaměnitelný. Kód přiděluje předseda rejstříkového soudu nebo jím pověřená osoba a je nezbytné zajistit jeho ochranu proti zneužití. Kódem se zaměstnanci přihlašují při práci s počítačem. Za údaje, zapsané v databázi obchodního rejstříku, zodpovídá příslušný zaměstnanec.

Rejstřík obecně prospěšných společností

§ 207

Členění rejstříku

(1) Rejstřík obecně prospěšných společností se vede odděleně od obchodního rejstříku. Skládá se z rejstříkové vložky a rejstříkových spisů.

(2) Rejstříková vložka a rejstříkové spisy jsou uspořádány do oddílu rejstříku obecně prospěšných společností, který má toto označení: O - oddíl pro obecně prospěšné společnosti.

§ 208

Způsob zapisování

(1) V oddílu O se pro každý zapisovaný subjekt zřídí samostatná vložka označená písmenem oddílu a běžným číslem.

(2) Do rejstříkové vložky se zapisuje:

- a) Pořadové číslo zápisu.
- b) Den, kdy byl zápis proveden.
- c) Název a IČ zapisovaného subjektu.
- d) Sídlo zapisovaného subjektu.
- e) Název, IČ a sídlo zakladatele, je-li právnickou osobou nebo jméno, rodné číslo a trvalé bydliště, je-li o fyzickou osobu.
- f) Jméno, RČ a trvalý pobyt členů správní rady a způsob jednání správní rady.
- g) Druh obecně prospěšných služeb, k jejichž poskytování byla společnost založena, a předmět doplňkové činnosti, bude-li provozována (§ 17 zák. č. 248/1995 Sb.).
- h) Jméno, RČ a trvalý pobyt členů dozorčí rady, je-li zřízena a ostatní skutečnosti, jejichž zápis stanoví zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změ-

ně a doplnění některých zákonů.

(3) Pro vedení rejstříku obecně prospěšných společností se využívá prostředků výpočetní techniky a programového vybavení, jehož správnost a další údržbu garantuje ministerstvo.

§ 209

Není-li stanoveno jinak, užijí se pro vedení a tvorbu spisů rejstříku obecně prospěšných společností přiměřeně ustanovení § 131 až § 199 a § 202 až § 208 v. k. ř.

Nadační rejstřík

§ 210

Členění rejstříku

(1) Nadační rejstřík se vede odděleně od obchodního rejstříku. Skládá se z rejstříkové vložky a rejstříkových spisů.

(2) Rejstříková vložka a rejstříkové spisy jsou uspořádány do oddílu nadačního rejstříku, který má označení: N - oddíl pro nadace nebo nadační fondy.

§ 211

Způsob zapisování

(1) V oddílu N se pro každý zapisovaný subjekt zřídí samostatná vložka označená písmenem oddílu a běžným číslem.

(2) Do rejstříkové vložky se zapisuje:

- a) Pořadové číslo zápisu.
- b) Den, kdy byl zápis proveden.
- c) Název, sídlo a identifikační číslo nadace nebo nadačního fondu.
- d) Název, popřípadě obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo zřizovatele (zřizovatelů), jde-li o právnickou osobu, nebo jméno, příjmení, popřípadě obchodní firmu, rodné číslo, popřípadě datum narození a trvalý pobyt zřizovatele (zřizovatelů), jde-li o fyzickou osobu.
- e) Účel nadace nebo nadačního fondu.
- f) Výše nadačního jmění nebo výše majetkového vkladu u nadačního fondu.
- g) Jména, příjmení, rodná čísla, popřípadě datum narození a trvalý pobyt členů správní rady a způsob jejich jednání jménem nadace nebo nadačního fondu.
- h) Jména, příjmení, rodná čísla, popřípadě datum narození a trvalý pobyt členů dozorčí rady, popřípadě revizora, není-li dozorčí rada zřízena.
- i) Výčet majetku, který tvoří nepeněžitý vklad nebo nadační dar do nadačního jmění s uvedením popisu jeho hodnoty.

(3) Pro vedení nadačního rejstříku se využívá prostředků výpočetní techniky a programového vybavení, jehož správnost a další údržbu garantuje ministerstvo.

§ 212

Není-li stanoveno jinak, užijí se pro vedení a tvorbu spisů ustanovení § 131 až § 199 a § 202 až § 208 v. k. ř.

HLAVA TŘETÍ

Konkursní a vyrovnací řízení

§ 213

(1) U konkursního soudu se spisy konkursního řízení označují spisovou značkou K a zapisují se v rejstříku K (vzor č. 175 v. k. ř.).

(2) Spisy vyrovnacího řízení se označují spisovou značkou Kv a zapisují se do rejstříku Kv (vzor č. 176 v. k. ř.).

(3) Spisy konkursního a vyrovnacího řízení se evidují též v seznamu jmen, v němž se uvede jméno a příjmení nebo název dlužníka, pokud není evidence vedena pomocí výpočetní techniky.

§ 214

(1) Spisy konkursního a vyrovnacího řízení se zakládají do spisových obalů.

(2) Pro přihlášky pohledávek věřitelů v konkursním nebo vyrovnacím řízení nebo pro spisy týkající se rozvrhu konkursní podstaty (dále jen "podstata") a nuceného vyrovnání v konkursním řízení je možné založit zvláštní svazky spisů, popřípadě obaly podle jednotlivých věřitelů. Na spisovém obalu základního spisu K nebo Kv (vzor č. 40 v. k. ř.) se v tomto případě vyznačí počet svazků.

(3) U spisů konkursního a vyrovnacího řízení se vede spisový přehled (vzor č. 41 v. k. ř.), do kterého se zapisují všechny písemnosti bezprostředně po jejich vložení do spisu a dále zvláštní svazky spisu poté, co byly založeny.

§ 215

(1) Správci konkursní podstaty, noví správci, předběžní správci, vyrovnávací správci, zvláštní správci, zástupci správců, veřejné obchodní společnosti (dále jen "správci") se zapisují do seznamu správců (dále jen "seznam"), který je u každého konkursního soudu veden vždy jen jeden. Seznam obsahuje část A, do níž se zapisují advokáti, kteří mají sídlo v obvodu příslušného soudu a notáři, jmenování do notářského úřadu v obvodu příslušného soudu; část B pro zápis jiných vhodných fyzických osob; část C pro zápis veřejných obchodních společností.

(2) V seznamu se vedle běžného čísla uvede den podání návrhu na zápis do tohoto seznamu. U fyzické osoby se zapisuje jméno a příjmení správce, datum jeho narození, údaj o jeho povolání nebo zaměstnání, o sídlo a trvalém bydlišti. U veřejné obchodní společnosti se zapisuje její obchodní firma, sídlo a identifikační číslo, dále se zapisují jména, příjmení, trvalé bydliště a rodná čísla, popřípadě data narození společníků, jejichž prostřednictvím bude veřejná obchodní společnost činnost správce vykonávat.

(3) Věřitelé mohou v úředních hodinách stanovených soudem pod dozorem pověřeného zaměstnance soudu nahlížet do seznamu správců a pořizovat z něho výpisy. Místnost určená k tomu musí být označena a uvedena na orientační tabuli soudu.

(4) Je-li správce ze seznamu vyškrtnut, poznamená se datum vyškrtnutí v seznamu a poté se tato skutečnost zvýrazní při běžném čísle, pod nímž byl správce zapsán s odškrtnutým znaménkem L.

HLAVA ČTVRTÁ

Řízení o dědictví, o úschovách a o umoření listin před soudy

Oddíl první

Řízení o dědictví

§ 216

Výsledek šetření v Centrální evidenci závětí vedené Notářskou komorou České republiky se vyznačí na prvním listu spisu D s uvedením jména a podpisu notáře příslušného podle § 99 j. ř., který šetření provedl, a vyznačí se datum tohoto šetření.

§ 217

Na prvopisu závěti se vyznačí, kdy a pod jakou spisovou značkou byl zjištěn její stav a obsah. K doložce se připojí podpis osoby, která tento úkon provedla. Pokud závěť prohlásí dožádaný soud, vyznačí se vedle spisové značky rejstříku Cd též spisová značka D, pod kterou je dědictví projednáváno.

§ 218

(1) Vedoucí kanceláře dědictvého oddělení soudu I. stupně zapíše každou prohlášenou závěť do seznamu závětí (vzor č. 187 v. k. ř.) (pokud již nebyla evidována v předchozích letech na základě oznámení o jejím uložení) a též do poznámkového sloupce rejstříku D (vzor č. 184 v. k. ř.) k příslušné spisové značce.

(2) Dojde-li od notáře originál prohlášené závěti, popřípadě stejnopis prohlášené závěti ve formě notářského zápisu, označí se běžným číslem seznamu závětí, pod kterým byla zapsána. Pokud byl založen kartotéční lístek pro pořizovatele závěti, přeřadí se do mrtvé kartotéky. V ostatních případech se došlá prohlášená závěť zapíše do seznamu prohlášených závětí a označí se běžným číslem seznamu lomeným letopočtem. Současně se pro mrtvou kartotéku jmenného rejstříku pořizovatelů vyhotoví kartotéční lístek.

(3) Prohlášené závěti se uloží ve sbírce závětí (neživých) v kovové skříni soudu v pořadí podle ročníku seznamu závětí a běžného čísla, jak byly postupně do seznamu závětí zapsány u soudu, který dědictví projednává. Opis závěti sepsané notářským zápisem bývalého státního notářství, kterou prohlásil dožádaný soud, se uloží do sbírky prohlášených závětí u dožádaného soudu.

§ 219

Originál závěti, která nebyla zřízena notářským zápisem u notáře, zapůjčovaný podle § 78 odst. 2 j. ř. se zasílá žadateli doporučeně. Po vrácení originálu závěti soudu se tato listina uloží do sbírky závětí a ověřený opis (ověřená kopie), vyhotovený podle citovaného ustanovení j. ř., se k ní spojí.

§ 220

Neodkladné opatření zapečetěním bytu, jiných místností

nebo prostor se provede zalepením vstupních dveří, popřípadě dalších možných přístupů (např. oken) nejméně dvěma páskami opatřenými otisky kulatého úředního razítka soudu, z toho jednou páskou přes zámek nebo jinak vhodně umístěnou. K provedení uzávěrky lze použít motouzu, kovového pečetiidla a pečetního vosku nebo modelovací hmoty.

Oddíl druhý

Úschovy u soudu

§ 221

Všechny doklady vztahující se k jednomu běžnému číslu knihy úschov se zakládají do spisu týkajícího se úschovy jako jeho součást.

§ 222

(1) Předměty ukládané do kovové skříně soudu se při zápisu do knihy úschov popíší podle písemného pokynu soudce tak, aby byla vyloučena jejich záměna. Před uložením do kovové skříně se vloží do pevného obalu (obálky) opatřeného zajišťovacími páskami a kulatým úředním razítkem, podpisem soudce, popř. zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov. Zaměstnanec takto podepsaný odpovídá za obsah obalu. Zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov jinak odpovídá za neporušenost obalu. Jde-li o úschovu na návrh, podepíše se na obal i složitel. Na obalu se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

(2) Na písemný pokyn podle odstavce 1 potvrdí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov převzetí úschovy doložkou "převzal" s uvedením data převzetí a připojením svého podpisu.

(3) Předmět úschovy vydá zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov na podkladě poukazu soudce (§ 108 j. ř.). Na písemný pokyn zaměstnanec pověřený vedením knihy úschovy vyznačí vydání úschovy doložkou "vydal" s uvedením data vydání a připojením svého podpisu.

(4) Příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy svým podpisem s uvedením svého bydliště, jakož i čísla a druhu průkazu totožnosti v příslušné rubrice knihy úschov. Při vedení evidence soudních úschov pomocí výpočetní techniky příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy na kopii potvrzení o vydání úschovy, která se zakládá do spisu.

(5) Na žádost oprávněného lze na jeho nebezpečí zaslat předmět úschovy na určenou adresu poštou. Potvrzení o podání odesílané zásilky se pevně spojí s písemným pokynem k vydání úschovy jako doklad nahrazující potvrzení o přijetí.

§ 223

Přístup do kovové skříně soudu má pouze rozvrhem práce soudu určený soudce a zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov. Tito zaměstnanci odpovídají za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudu.

§ 224

Předseda soudu, nebo jím písemně pověřený zaměstnanec, s výjimkou zaměstnance, který má podle rozvrhu práce pří-

stup do kovové skříně, provede nejméně jednou v kalendářním pololetí kontrolu úschov uložených v kovové skříně soudu porovnáním skutečného stavu se záznamy v knize úschov, jakož i údaji v příslušných rejstřících a spisech. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě soudce nebo pracovníka soudu uvedených v § 222 odst. 1 v. k. ř. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

§ 225

Úschova u peněžního ústavu

(1) Poukaz ke složení peněz nebo jiných movitých věcí u peněžního ústavu se zasílá dvojmo; druhé vyhotovení potvrzení o přijetí se vrací zpět soudu.

(2) Peníze se ukládají na běžný účet nebo na depozitní účet znějící na soud. Devizové prostředky se ukládají na devizový účet soudu. Na účtu se vyznačí podle poukazu soudu označení věci a spisová značka.

(3) Jiné movité věci se ukládají do úschovy u peněžního ústavu v pevných obalech se zajišťovacími páskami a podpisy osob podle § 222 odst. 1 v. k. ř. nebo v bezpečnostních schránkách peněžního ústavu pronajatých soudem. Stejně se postupuje při úschově listin, na které je vázána pohledávka.

§ 226

Poukaz, kterým se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných movitých věcí u peněžního ústavu, se zasílá dvojmo; druhé vyhotovení se spolu se záznamem o provedení poukazu slouží jako doklad pro soud.

§ 227

Předseda soudu předkládá peněžnímu ústavu vzory podpisů zaměstnanců soudu, oprávněných podepisovat poukazy a vyznamení jej také o každé změně v osobách oprávněných zaměstnanců.

§ 228

Osmihránné úřední razítko (§ 37, § 248 odst. 3 v. k. ř.) se uschovává v trezoru. Zaměstnanci, kteří mají povolen přístup do trezoru odpovídají za to, že razítko nebude zneužito.

§ 229

(1) Peněžní úschovy jsou ukládány na depozitní účet nebo běžné účty soudu, devizové prostředky na devizovém účtu. O peněžních úschovách se účtuje v účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Evidenci peněžních a věcných úschov vede pověřený zaměstnanec soudu v knize úschov, nebo pomocí výpočetní techniky.

(2) Podle výpisu z účtu nebo dalších dokladů od kanceláře soudu zaúčtuje účetní došlou platbu (úschovu), vyhotoví záznam o složení finančních prostředků na účet soudu a kopii záznamu předá zaměstnanci soudu pověřenému vedením knihy úschov. Tento zaměstnanec vyznačí složení platby do knihy úschov podle záznamu o složení, tj. na jaký účet a pod jakým číslem dokladu byla platba zaúčtována v účetnictví,

vyznačí na záznamu o složení příslušnou položku knihy úschov a založí jej do spisu vedeného o vyřizované věci.

(3) Při výběrech nebo zrušení běžného účtu se postupuje obdobně.

§ 230

(1) Na podkladě zprávy peněžního ústavu o zřízení věcné úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov a na opisu poukazu doplněném zprávou peněžního ústavu o jeho provedení se uvede příslušná položka knihy úschov. Opis poukazu se založí do spisu vedeného o vyřizované věci.

(2) Zrušení věcné úschovy se vyznačí v knize úschov. Opis poukazu s doložkou o jeho provedení se založí do příslušného spisu vedeného o vyřizované věci.

§ 231

Předseda soudu nebo jím písemně pověřený pracovník provede podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, kontrolu úschov na běžných účtech, jakož i depozitních účtech u peněžního ústavu porovnáním záznamů v knize úschov se soupiskou úschov dodanou peněžním ústavem účetnímu soudu a s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

Úschova u schovatele

§ 232

(1) Věci, které se nehodí k úschově v kovové skříni ani k úschově u peněžního ústavu, se uloží u schovatele. Na podkladě zprávy schovatele o převzetí předmětu úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov a zprávu schovatele o převzetí předmětu úschovy zařadí pracovník 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

Kontrolu úschov u schovatele provede předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, porovnáním záznamů v knize úschov s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

Úschova klíčů

§ 234

(1) Klíče od bytů, jiných místností nebo prostor, převzaté při

zajištění dědictví v rámci neodkladných opatření se u soudu uschovávají v kovové skříni soudu jako věcná úschova.

(2) Před úschovou se klíče, popřípadě svazky klíčů patřící k téže věci, vloží do pevného obalu (obálky), popřípadě se opatří pevně připojeným štítkem. Na obalu nebo na štítku se vyznačí položka knihy úschov a spisová značka.

Oddíl třetí

Řízení o umoření listin

§ 235

Usnesení podle § 185m odst. 2 o. s. ř. musí být vyvěšeno na úřední desce soudu v týž den, kdy bylo vydáno.

HLAVA 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 pracovníků správy soudů upravují zvláštní předpisy.

§ 237

Ustanovení § 164 až 199 v. k. ř. platí přiměřeně i pro správní agendu soudů s odchylkami uvedenými dále.

§ 238

Správní deník a jiné evidenční pomůcky pro správní agendu

(1) Pro správní agendu se vedou tyto pomůcky:

- správní deník (Spr) (vzor č. 7 v. k. ř.),
- seznam jmenný, vyžaduje-li to rozsah agendy.

(2) Kromě pomůcek uvedených v odstavci 1 se vedou u okresních soudů tyto další evidenční pomůcky:

- kniha rozvrhů práce,
- lhůtník občasných výkazů a zpráv,
- seznam znalců a tlumočnicků,
- kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.) nebo diář,
- evidence oprávnění podle § 21 odst. 1 o. s. ř.,
- evidence obecných (generálních) plných mocí
- opis příslušného oddílu rozvrhu krajského soudu podle § 175za o. s. ř.

(3) Krajské soudy vedou mimo pomůcky uvedené v odstavci 1 a odstavci 2 písm. a), b), d), f) seznam znalců a tlumočnicků, knihu slibů znalců a tlumočnicků a rozvrh pověřování notářů úkony v řízení o dědictví podle § 175za o. s. ř. a seznam správců dle § 1 vyhl. č. 476/991 Sb.

(4) Kromě toho se vedou u krajských a okresních soudů pomůcky prvotní evidence na vzorech a způsobem stano-

veným zvláštními předpisy.

(5) 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.

(6) Pro agendu bezpečnosti a krizového řízení se vedou u všech krajských soudů samostatné rejstříky - deníky (ÚOO).

§ 239

Tvoření, evidence a ukládání správních spisů

(1) Pokud se dále nestanoví jinak, zapíše pověřený pracovník 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. 3.

§ 241

Spojené věcné spisy

(1) Zasilá-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. Poznámky o přílohách, které se k písemnosti přikládají, se píšou pod poslední předcházející řádek s mezerou dva až čtyři prázdné řádky.

(2) Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 74 v. k. ř.) se vyznačí heslo, popřípadě bližší označení věci a vedoucí číslo spisu. Na vnitřní straně spisového obalu se jednotlivé vložené písemnosti vedou v evidenci uvedením roku, kdy písemnost došla anebo vznikla, a dále čísla, pod kterým věc byla zapsána ve správním deníku a číslo listu.

(3) Spojený věcný spis se vede podle potřeby, maximálně po dobu pěti let, pokud se jeho objem nezvětší tak, že je třeba založit nový spis. Zakládá-li se nový spis, uvede se na spisovém obalu nového spisu jeho nové vedoucí číslo. Tímto vedoucím číslem je číslo vyřízení první písemnosti založené do nového

spisu. Kromě toho se na obalu v závorce uvede vedoucí číslo předcházejícího spisu (původní vedoucí číslo). Původní vedoucí číslo se vyznačí v závorce též v poznámkovém sloupci správního deníku, a to u čísla první písemnosti založené do nového spisu.

(4) Spojené věcné spisy se v kanceláři správy soudu ukládají abecedně podle hesel.

§ 242

Osobní spisy

(1) Osobní spisy se označí jménem a příjmením zaměstnance, jehož se týkají. Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 75 v. k. ř.) se vyznačí 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 nejsou-li tyto založeny, ukládají se ve zvláštním obalu v časovém pořadí a po uplynutí běžného roku se zničí.

§ 245

(1) Správní spisy se ukládají pod uzávěrou.

(2) O tvoření a evidenci spisů o stížnostech platí zvláštní předpisy.^{*)}

^{*) Instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky č. j. OPP 72/91, o evidenci a vyřizování stížností v resortu justice ČR}

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 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

- (1) Otiskem kulatého úředního razítka se opatří:
 - a) všechna úřední potvrzení a ověření,
 - b) listiny určené do ciziny,
 - c) stvrzovací a schvalovací doložky smluv o převodu práva hospodaření nebo prodeji hmotného investičního majetku a prostředků a materiálových zásob,
 - d) zmocnění k zastupování v soudním řízení nebo v řízení před správními orgány,
 - e) výkazy statisticko-operativní evidence,
 - f) podklady pro vypracování návrhu plánu a rozpočtu,
 - g) smlouvy a zápisy
 - h) dispozice běžnými účty v peněžních ústavech,
 - i) platební poukazy pro účtárnu, kterými se nařizuje výplata peněz u peněžního ústavu.
- (2) Jednotlivá kulatá razítka se při zhotovení označí arabskými číslicemi počínaje jednotkou a z evidence ve správě musí být zřejmý zaměstnanec, jemuž bylo razítko přiděleno.
- (3) V případech stanovených zvláštními předpisy použije se kromě toho ještě osmihránné úřední razítko (§ 37, § 228 v. k. ř.).

§ 249

Úschova skončených spisů

(1) Skončené správní spisy, ve kterých už není třeba žádné další opatření, se uloží do spisovny. Na obalu spojených věcných spisů nebo osobních spisů, které se ukládají do spisovny, se trvale vyznačí rok odevzdání do spisovny a dále skartační znak podle skartačních směrnic; lze k tomu užít i razítka. Spojené věcné spisy se ukládají podle hesel; osobní spisy se ukládají odděleně podle abecedy.

(2) Pro ukládání a úschovu účetních písemností odděleně od jiných písemností platí zvláštní předpisy o účetnictví.

Oddíl druhý

Evidenční pomůcky

§ 250

Knihy rozvrhů práce

Knihy 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.

§ 251

Lhůtník občasných výkazů a zpráv

(1) Lhůtník občasných výkazů a zpráv je určen k evidenci pravidelně se opakujících lhůt stanovených pro podávání výkazů a zpráv, seznamů, účtů při vedení finančního hospodářství apod.

(2) Lhůtník se vede ve formě sešitu opatřeného obalem z tuhého papíru. Je rozdělen na pět oddílů pro zprávy a výkazy kratší než měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční. Každý oddíl je na prvním listu opatřen příslušným nadpisem.

§ 252

Seznam znalců a tlumočnicků

Seznam znalců a tlumočnicků a kniha slibů znalců a tlumočnicků u krajských soudů a seznam znalců a tlumočnicků u okresních soudů se vedou podle zvláštních předpisů.

§ 253

Kalendář (diář)

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

§ 254

Evidence stvrzenek o platbách

Výdej sešitů stvrzenek o platbách s vyznačením čísla a série vydaného kvitančního sešitu (vzor č. 58 v. k. ř.), jejich úschovu, vydávání dalších kvitančních sešitů, vede správa soudu. Uschovávají se v ohnivzdorné skříni nebo v pokladně. O tiskopisech se vede evidence v sešitu, kde se vychází ze stavu zjištěného inventarizací k 31. prosinci předchozího roku.

§ 255

Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu

Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu udělených podle § 21 odst. 1 o. s. ř. se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle 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.

§ 256

Dokumentace

- (1) Správa soudu dbá o to, aby u soudu byl náležitý přehled:
 - a) o předpisech uveřejňovaných (registrovaných) ve Sbírce zákonů a v Ústředním věstníku ČR,
 - b) o instrukcích a jiných vnitřních předpisech v působnosti ministerstva,
 - c) o uveřejňovaných soudních rozhodnutích.
- (2) Alespoň v jednom výtisku Sbírky zákonů a Ústředního věstníku ČR vyznačuje zaměstnanec pověřený evidencí platných předpisů všechny změny publikovaných a registrovaných předpisů.
- (3) Obdobně se vede podle odstavce 2 přehled platných instrukcí a jiných vnitřních předpisů.
- (4) Evidence soudních rozhodnutí se vede podle metodického pokynu Nejvyššího soudu ČR.

§ 257

Evidence předpisů a sdělení

Evidenci předpisů a sdělení vede správa soudu a předseda soudu dbá, aby se všichni zaměstnanci soudu s nimi seznámili.

ČÁST ČTVRTÁ

Činnost soudního komisaře v řízení o dědictví

Oddíl první

Obecná ustanovení

§ 258

Rozvrh pověřování notářů úkony v řízení o dědictví

- (1) Notáři jsou pověřováni úkony v řízení o dědictví podle rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví, vydaného předsedou příslušného krajského soudu podle § 75za o. s. ř. a vedeného u tohoto krajského soudu.
- (2) Opis příslušného oddílu rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví rozčleněného podle § 99 j. ř. se vede u každého okresního soudu.

§ 259

Hospodárnost postupu

- (1) Notář pověřený okresním soudem úkony v řízení o dě-

dictví (soudní komisař) je povinen dbát, aby ve věci postupoval účelně a bez průtahů a současně na to, aby účastníci i ostatní předvolané osoby byly jeho úkony co nejméně zatěžovány.

(2) Je-li soudnímu komisaři doručeno podání účastníků, resp. dalších osob, jehož posouzení spadá do pravomoci soudu nebo jiného orgánu, je soudní komisař odpovědný za to, že nejpozději následující pracovní den bude toto podání vypraveno příslušnému soudu, resp. jinému příslušnému orgánu. To platí i v případech, kdy jeho pověření již zaniklo.

§ 260

Předvolání k soudnímu komisaři a zaslání jeho písemností

- (1) Pro předvolání účastníků a ostatních osob k soudnímu komisaři se použije přiměřeně ustanovení § 11 odst. 1 a 2 v. k. ř.
- (2) Pro zaslání písemností soudního komisaře s dodejkou platí přiměřeně ustanovení § 12 a § 3 odst. 1 a 2 v. k. ř.
- (3) Předvedení obviněného z vazby nebo odsouzeného z výkonu trestu odnětí svobody k soudnímu komisaři se uskuteční za podmínek § 94 v. k. ř. výhradně do budovy soudu. Žádost o takové předvedení zasílá soud a podepisuje samosoudce příslušný k rozhodnutí o dědictví.

§ 261

Protokoly v řízení před soudním komisařem

O sepisování protokolů soudním komisařem platí obdobně § 20 a § 21 v. k. ř. Protokol podepisuje soudní komisař, případně jeho pracovník, podílel-li se na sepsání protokolu. V případech, kdy protokol obsahuje též hmotně-právní úkony účastníků, soudní komisař umožní, aby účastníci připojili k těmto úkonům do protokolu svůj podpis.

§ 262

Postup při výslechu

Při výslechu před soudním komisařem se postupuje přiměřeně podle § 23 v. k. ř.

§ 263

Dožádání

- (1) Je-li to účelné, může soudní komisař požádat o provedení jednotlivých úkonů v řízení o dědictví jiný soud, než který jej těmito úkony pověřil. Dožádání se provede dopisem, v němž se uvedou spisové údaje, jejichž znalost je nutná k řádnému provedení úkonu. Je-li třeba, připojí soudní komisař spis a poukáže na tyto jeho části, kde jsou potřebné údaje obsaženy. V dalším se použije přiměřeně ustanovení § 25 v. k. ř.
- (2) Ustanovení prvního odstavce se neužije, je-li předmětem dožádání zjištění stavu a obsahu závěti; zde soudní komisař postupuje podle § 75 j. ř. Dožádaný notář zašle soudnímu komisaři prvopis protokolu o zjištění stavu a obsahu závěti a vyúčtování odměny a hotových výdajů spojených s provedením

dožádání. Odměnu dožádaného notáře a jeho hotové vydaje hradí soudní komisař.

Užití některých technických prostředků v postupech soudního komisaře

§ 264

Záznam jednání pomocí diktafonu (magnetofonu)

(1) Soudní komisař nadiktuje do diktafonu údaje potřebné k vyplnění záhlaví protokolu, uvede počet požadovaných opisů a jména účastníků, kteří požádali o opis protokolu.

(2) Nesprávnosti záznamu, zjištěné v průběhu jednání, soudní komisař opraví nadiktováním správného znění, které uvede slovy "opravuje se". Oprava výmazem záznamu je nepřipustná.

(3) Obsahuje-li protokol též záznam hmotně-právních úkonů účastníků, užije se přiměřeně ustanovení § 44 v. k. ř.

§ 265

Na závěr jednání soudní komisař nadiktuje do záznamu, že záznam byl hlasitě diktován a dále, že byla provedena buď jeho reprodukce nebo že ji účastníci nepožadovali. V dalším se přiměřeně užije ustanovení § 20 odst. 5 v. k. ř.

§ 266

Vyhotovení protokolu o jednání pomocí výpočetní techniky

K sepisu protokolu o jednání u soudního komisaře lze užít počítače. V dalším se přiměřeně užije ustanovení § 21 a 47 v. k. ř. (§§ 82, 83 odst. 3 j. ř.).

Oddíl druhý

Úschovy v dědickém řízení

§ 267

(1) Předměty ukládané do kovové skříně soudního komisaře se při zápisu do knihy úschov popíší podle jeho písemného pokynu tak, aby byla vyloučena jejich záměna. Před uložením do kovové skříně soudního komisaře se vloží do pevného obalu (obálky) opatřeného zajišťovacími páskami a kulatým úředním razítkem, podpisem soudního komisaře, popř. zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov. Zaměstnanec takto podepsaný odpovídá za obsah obalu. Zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov jinak odpovídá za neporušenost obalu. Na obalu se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

(2) Písemný pokyn podle odstavce 1 se vyhotoví dvojmo; na jednom vyhotovení potvrdí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov převzetí úschovy doložku "převzal" s uvedením data převzetí a připojením svého podpisu. Toto vyhotovení se založí do spisu D. Druhé vyhotovení se pak založí do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře.

§ 268

(1) Předmět úschovy vydá zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov na podkladě poukazu soudce (§ 108 j. ř.), s výjimkou případů uvedených v § 111 odst. 3 j.ř. Poukaz se vyhotoví dvojmo, jeho provedení se vyznačí na poukazu záznamem. Jedno vyhotovení slouží jako doklad pro soudního komisaře a druhé se vrací soudu.

(2) Příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy svým podpisem s uvedením svého bydliště, jakož i čísla a druhu průkazu totožnosti v příslušné rubrice knihy úschov.

(3) Na žádost oprávněného lze na jeho nebezpečí zaslat předmět úschovy na určenou adresu poštou. Potvrzení o podání odesílané zásilky se pevně spojí s písemným pokynem k vydání úschovy jako doklad nahrazující potvrzení o přijetí.

§ 269

(1) Přístup do kovové skříně soudního komisaře má pouze soudní komisař a zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov. Ti odpovídají za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudního komisaře.

(2) Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu provede nejméně jednou v kalendářním roce u jednotlivých notářů v obvodu působnosti okresního soudu kontrolu úschov uložených v kovové skříně soudního komisaře porovnáním skutečného stavu se záznamy v knize úschov, jakož i s údaji v příslušných rejstřících a spisech. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě notáře. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov soudního komisaře a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

§ 270

Při odejmutí věci soudnímu komisaři podle § 175 o. s. ř je tento notář povinen nejpozději následující pracovní den po tomto opatření soudu zajistit převedení úschov zapsaných v knize úschov soudního komisaře na soud. V tomto případě notář i soud postupují obdobně podle ustanovení o vydání a přijetí úschovy.

§ 271

Úschova u peněžního ústavu

(1) Poukaz ke složení peněz nebo jiných movitých věcí u peněžního ústavu se zasílá dvojmo; druhé vyhotovení po potvrzení o přijetí se vrací zpět soudnímu komisaři a založí se do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře. Do spisu D pořídí soudní komisař kopii poukazu potvrzeného peněžním ústavem.

(2) Peníze se ukládají na běžný účet znějící na soudního komisaře do částky 2. 000,- Kč, nad částku 2. 000,- Kč se ukládají na běžný účet soudu. Na účtu se vyznačí podle poukazu soudu označení věci a spisová značka.

(3) Jiné movité věci se ukládají do úschovy u peněžního ústavu v pevných obalech se zajišťovacími páskami a podpisy soudního komisaře nebo pracovníka pověřeného vedením kni-

hy úschov soudního komisaře. Listiny, na které je vázána pohledávka, se ukládají do úschovy peněžního ústavu.

§ 272

Poukaz, kterým soud nařizuje výplatu peněz nebo vydání jiných movitých věcí u peněžního ústavu a zapsaných v knize úschov soudního komisaře, se zasílá dvojmo; vyhotovení pouze se záznamem o jeho provedení slouží jako doklad pro soudního komisaře. Soudní komisař pořídí kopii tohoto poukazu a zašle ji soudu k založení do spisu D.

§ 273

Evidence peněžních úschov na běžných účtech a evidence peněžních a věcných úschov se u soudního komisaře vede v knize úschov soudního komisaře a doklady k této evidenci se zakládají do obalů pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře.

§ 274

Na podkladě zprávy peněžního ústavu o zřízení věcné úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov soudního komisaře a na opisu poukazu doplněném zprávou peněžního ústavu o jeho provedení se uvede příslušná položka knihy úschov soudního komisaře. Opis poukazu se založí do spisu D vedeného o vyřizované věci a zpráva peněžní organizace do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře.

§ 275

Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu provede nejméně jednou v kalendářním roce u jednotlivých notářů v obvodu působnosti okresního soudu kontrolu úschov přijatých soudním komisařem v souvislosti s dědicským řízením na jeho běžných či depozitních účtech u peněžního ústavu, porovnáním skutečného stavu s evidovanými údaji a s doklady k této evidenci. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov soudního komisaře a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

Úschova u schovatele

§ 276

Na podkladě zprávy schovatele o převzetí předmětu úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov soudního komisaře a zprávu schovatele o převzetí předmětu úschovy zařadí pracovník pověřený vedením knihy úschov soudního komisaře do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře. Na zprávě schovatele se uvede číslo položky knihy úschov a číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy, ve spisu D se vyznačí datum, kdy byl předmět úschovy přijat schovatelem.

§ 277

Kontrolu úschov u schovatele provede předseda soudu nebo

jím písemně pověřený pracovník podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, porovnáním záznamů v knize úschov soudního komisaře s údaji v příslušných spisech a s doklady k evidenci úschov. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov soudního komisaře a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

Úschova klíčů

§ 278

(1) Klíče od bytů, jiných místností nebo prostor, převzaté při zajištění dědictví v rámci neodkladných opatření, se u soudního komisaře uschovávají v kovové skříni soudního komisaře jako věcná úschova.

(2) Před úschovou se klíče, popřípadě svazky klíčů patřící k téže věci vloží do pevného obalu (obálky), popřípadě se opatří pevně připojeným štítkem. Na obalu nebo na štítku se vyznačí položka knihy úschov soudního komisaře a spisová značka spisu D.

ČÁST PÁTÁ

Kancelářské práce u soudního komisaře

Oddíl první

Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

§ 279

(1) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky podávají přehled o stavu každé zapsané věci.

(2) Pomůcky zmíněné v odstavci 1 jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu soudního komisaře. Účastníkům ani zástupcům do těchto pomůcek není povoleno nahlížet; soud však do nich nahlížet může.

§ 280

(1) Rejstříky se zakládají pro každý rok znovu.

(2) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky se opatří na první straně razítkem notáře, značkou rejstříku, popř. názvem pomůcky a ročníkem. Toto označení se po svázání rejstříku a ostatních evidenčních pomůcek uvede též na štítku, popřípadě na hřbetě svazku.

§ 281

Za správnost zápisů do rejstříku odpovídá soudní komisař.

§ 282

V dalším se pro vedení rejstříků u soudního komisaře užije přiměřeně ustanovení § 153 až 162 v. k. ř.

§ 283

Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

(1) Programové vybavení musí umožnit tiskový výstup všech evidovaných údajů z rejstříku ve formě předepsaného vzoru dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské

a vrchní soudy a podle zákona o účetnictví.^{*)}

(2) V dalším se pro vedení rejstříků u soudního komisaře pomocí výpočetní techniky užívají ustanovení § 162 odst. 3 a 4 v. k. ř.

§ 284

Pro evidenci spisů a některých úkonů a skutečností se u soudního komisaře vedou:

1. rejstřík Nd (vzor 23 d. ř.)
2. kniha úschov soudního komisaře (vzor č. 24 d. ř.).

Oddíl druhý

Tvoření a oběh spisů

§ 285

Poté, co je okresním soudem zaslán spis D soudnímu komisaři, zakládají se do spisu všechny písemnosti, které se vztahují k této věci; tyto písemnosti se stávají nedílnou součástí soudního spisu. Jinak se přiměřeně užíje ustanovení § 165 v. k. ř.

§ 286

Spisová značka

Spis postoupený soudem soudnímu komisaři se v průběhu celého řízení vyřizuje pod spisovou značkou soudu. Evidence podle rejstříku Nd slouží pouze pro vnitřní potřebu soudního komisaře a nelze ji proto trvale vyznačovat na spisový obal soudních spisů a písemností.

§ 287

Číslování listů

U spisů D okresních soudů, postoupených soudem soudnímu komisaři, se pokračuje průběžně v číslování listů do spisu zakládaných.

§ 288

Pokyny kanceláři soudního komisaře

Písemné pokyny pro kancelář soudního komisaře obsažené ve spise (referáty) musí být přehledné, srozumitelné a čitelné. V referátu je třeba uvést zejména způsob doručování písemností, označení adresáta, uvedení čísla vzoru, který má být použit, určení lhůty na níž má být spis uložen a pod. Referát musí být opatřen datem a podpisem.

§ 289

Kontrolní razítko

Všechny písemné pokyny kanceláři soudního komisaře, které musí být ve stanovené lhůtě provedeny, se opatří v kanceláři soudního komisaře otiskem kontrolního razítka, v němž se vyznačí den, kdy písemnost došla do kanceláře a kdy byla

vypravena. Kontrolní razítko se vyplní daty a podpisy zaměstnanců, kteří písemnost vypravili, přičemž se vyznačí počet vypravených písemností a způsob vypravení.

§ 290

Pro tvoření a oběh spisů u soudního komisaře se jinak přiměřeně užívají ustanovení § 164 až 177 v. k. ř.

Manipulace se spisy

§ 291

Nahlížení do spisů

Nahlížet do soudních spisů je možno u soudního komisaře, není-li stanoveno něco jiného, výhradně v místnostech kanceláře soudního komisaře pod jeho dohledem nebo pod dohledem jím pověřeného pracovníka. Soudní komisař učiní vhodná opatření, aby bylo zachováno státní, hospodářské, obchodní a služební tajemství. O tom, že bylo do spisu nahlédnuto, pořídí soudní komisař nebo dohledem pověřený pracovník ve spisu záznam, v němž se uvede označení účastníka nebo jeho zástupce, který do spisu nahlédl, datum a časový údaj o délce studia spisu; záznam opatří svým podpisem a popíše jej rovněž žadatel.

§ 292

Půjčování spisů

Dojde-li soudnímu komisaři žádost o půjčení soudního spisu, který mu byl postoupen, soudní komisař zašle tuto žádost spolu se spisem příslušnému soudu k dalšímu opatření.

ČÁST ŠESTÁ

Ustanovení přechodná a závěrečná

§ 293

(1) Úpravu evidenčních pomůcek, jakož i návody k jejich vedení obsahuje příloha č. 1.

(2) Pokud se v této instrukci mluví o vyšetřujícím orgánu, rozumí se tím policejní orgán a podle povahy věci i státní zástupce, pokud konal 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.

§ 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 ozna-

^{*) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.}

čování 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. secr. 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, zapisí 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 žádostí 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 žádostí 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^{*)}, 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 § 146 odst. 1, 2, a § 5 v. k. ř. z rejstříků státních notářství do rejstříků soudů takto:

- a) věci rejstříku D do rejstříku D,
- b) věci rejstříku Nsn a do rejstříku Sd,
- c) věci rejstříku Nsn b do rejstříku U,
- d) věci zapsané v knize úschov do knihy úschov,
- e) věci zapsané v seznamu klíčů do knihy úschov,
- f) věci zapsané v seznamu odeslaných spisů do seznamu odeslaných spisů.

(4) Po odškrtnutí poslední věci v rejstříku státního notářství, tento rejstřík uzavře příslušný soud.

§ 298

(1) Seznamy závětí a jmenné rejstříky pořizovatelů (kartotéka pro závěti živé i neživé), vedené do 31. 12. 1992 a převzaté soudy, zůstanou nadále zachovány, přičemž kartotéka bude

u soudu i nadále doplňována.

(2) Při vedení evidence podle odstavce 1 se dále u soudu postupuje podle návodů vztahujících se k seznamu závětí, k jmennému seznamu pořizovatelů závětí upraveným v této instrukci s tím, že neobsahuje-li původní seznamy sloupec pro zapsání údaje, vyznačí se tento údaj v poznámkovém sloupci.

(3) Sbíрка závětí neživých (prohlášených) založená státním notářstvím zůstane zachována a soud ji bude i nadále doplňovat podle § 218 v. k. ř.

§ 299

(1) Sbíрка notářských zápisů převzatá soudem od státního notářství se ukládá pod uzávěrou v kovové skříní soudu.

(2) Soud umožní nahlédnout do notářského zápisu o závěti tomu, s nímž byl notářský zápis sepsán.

(3) Notářský zápis o závěti nesmí být za života pořizovatele ani vydán ani zapůjčen. Po smrti pořizovatele může být po zjištění stavu a obsahu tohoto projevu vůle zapůjčen soudu, u něhož se vede řízení o sporných skutečnostech týkajících se tohoto projevu vůle, popřípadě orgánům činným v trestním řízení, je-li to třeba pro účely tohoto řízení. Namísto zapůjčeného notářského zápisu se založí jeho ověřený opis. Na tomto opisu se uvede komu, k jaké spisové značce, kdy a pod jakou spisovou značkou byl notářský zápis zapůjčen. Po vrácení notářského zápisu soudu se jeho ověřený opis ze sbírky notářských zápisů nevyřazuje.

(4) Podle odstavce 3 se obdobně postupuje v případech, jde-li o zapůjčení notářského zápisu jiného obsahu.

(5) Soud umožňuje určenému notáři postupovat podle § 13 zák. č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářského řádu).

§ 300

(1) Trestní věci bývalých vojenských soudů převzaté okresními a krajskými soudy se i nadále vedou pod původními spisovými značkami a v původních rejstřících. Pokud však k 31. 12. 1993 nebyla věc pravomocně rozhodnuta, lze k zabránění duplicity doplnit spisovou značku u věci bývalých vojenských soudů o písmeno "V" (např. 2 T 27/93-V).

(2) Na věci uvedené v prvním odstavci se vztahuje rejstříkový převod dle § 158 odst. 1, 2, a § 5 v. k. ř.

(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

^{*) V dalším přechod agend státních notářství na soudy upravuje instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 26. 10. 1992 č. j. 1242/92-OOD.}

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.

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.

PŘÍLOHA č. 1

NÁVOD K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK

1. Rejstřík T - vzor č. 4 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo		Došlo dne	Jméno a příjmení obviněného	Vazba	a) Obžaloba pro § b) Návrh na potrestání pro §	Pravomocně uznána vina pro §	Datum a způsob vyřízení soudem I. stupně	Datum a způsob vyřízení soudem II. stupně
senát	samo-soudce							
1	2	3	4	5	6	7	8	9

druhá strana:

Právní moc dne trest. list odes. dne	Uložený trest	Uložené ochranné opatření	Výkon		Evid. č. stat.	Poznámka
			trestu	ochr. opatření	náklady trest. říz.	
10	11	12	13	14	15	16

I.

Do rejstříku T se zapisují všechny trestní věci, v nichž byla státním zástupcem podána obžaloba nebo po zkráceném řízení návrh na potrestání. V druhém případě se do sloupce 2 vyznačí červeně symbol "Z".

Do rejstříku T se pod novým číslem zapíše též věc:

1. vyloučená z jiné trestní věci,
2. v níž byla povolena obnova řízení (krom případů, kdy se zrušením rozhodnutí věc byla vrácena SZ k došetření),
3. v níž bylo původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem Ústavního soudu zrušeno a nařízeno nové projednání věci,
4. věc, kterou státní zástupce znovu soudu předložil s obžalobou poté, když mu byla vrácena k došetření, nebo když došlo k odmítnutí návrhu na potrestání,
5. v níž došlo k převzetí občana ČR k trestnímu stíhání nebo výkonu trestu,
6. v níž došlo k postoupení trestní věci mladistvého po právní moci rozsudku.

V případech 1. - 4. se vyznačí vzájemný vztah v poznámkovém sloupci u obou zápisů.

Je-li ve skupinové věci povolena obnova řízení nebo je-li na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem Ústavního soudu rozsudek zrušen jen ohledně některé z odsouzených osob, zapíše se nově do rejstříku jen tato osoba (bod 2. a 3.).

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku T se vyplňují takto:

Sloupec 1 a 2:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce jedničkou, přičemž se běžné číslo zapíše buď do sloupce 1, jde-li o věc senátní, nebo do sloupce 2, jde-li o věc samosoudcovskou. Při dodatečném zjištění, že věc zapsaná ve sloupci 2 je senátní, přepíše se běžné číslo ze sloupce 2 do sloupce 1 a naopak.

Je-li obviněný ve výkonu trestu odnětí svobody, připojí se v rejstříku před běžné číslo ve sloupci 1 nebo 2 červeně zkratka "VT" (výkon trestu).

Sloupec 3:

U vyloučené věci nebo u věci, v níž byla povolena obnova řízení, se zde uvede den usnesení o vyloučení, popřípadě datum právní moci usnesení, kterým byla povolena obnova řízení.

Jestliže po zrušení rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem ústavního soudu dochází k řízení u soudu prvního stupně, zapíše se zde datum, kdy spisy došly k tomuto soudu.

Jde-li o vyloučenou věc, uvede se zde v závorce i datum, kdy věc původně došla k soudu. 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 4:

Pro přehlednost se zde uvede v horní polovině vpravo jméno obviněného a pod ním zleva výraznějším písmem (na stroji proloženě) příjmení obviněného.

Jména a příjmení několika obviněných v téže věci se zapisují pod jedním běžným číslem pod sebe do samostatných řádků a zde se označí arabskými číslicemi. Takto se postupuje i tehdy, když se spojí věci, které se netýkají pouze týchž obviněných. Obvinění, kteří nejsou dosud zapsáni ve věci, s níž byla jiná věc spojena, zapíší se na samostatných řádkách za dosavadními zápisy. U těchto dalších řádků se neuvede nové běžné číslo. Nenásledují-li zápisy obviněných bezprostředně za sebou, poznamená se ve sloupci 1 nebo 2, za kterým běžným číslem jsou zapsáni další obvinění (např. "pokrač. za b. č. 223"); ve sloupci 1 nebo 2 v řádku, kde je zapsán první z dalších obviněných, se vyznačí, ke kterému běžnému číslu se zápis vztahuje (např. "pokrač. b. č. 210").

U mladistvých se připojí před jméno červeně zkratka MI.

Sloupec 5:

Byl-li obviněný ve vazbě v době podání obžaloby nebo byla-li na něho uvalena vazba až soudem, uvede se zde položka "Seznamu vazeb" lomená letopočtem. Stejně se postupuje u vazby vyhošťovací s poznámkou "VV".

Sloupec 6:

Zde se uvedou za symbolem a) v případě obžaloby a symbolem b) v případě návrhu na potrestání všechny zažalované skutky podle obžaloby či návrhu na potrestání zákonným označením (číslo §, číslo odstavce, označení písmene). Nejde-li o ustanovení trestního zákona, vyznačí se číslo zákona, uvedené ve Sbírce zákonů a příslušný paragraf. Pokud dojde ke spojení trestních věcí, žalované skutky ze spojené věci se dopisují k spisové značce, kde je věc nadále vedena.

Sloupec 7:

Tento sloupec se vyplňuje podle pravomocného rozsudku (trestního příkazu) a to číslem paragrafu, jeho odstavcem a písmenem v případech, kdy je vina uznána. Nebyla-li vina uznána, tento sloupec se nevyplňuje.

Sloupec 8:

Zde se uvede datum (den a měsíc) a způsob vyřízení soudem prvního stupně. Vyznačení se provede zkratkou:

- "ods.", - byl-li obviněný alespoň pro jeden skutek uznán vinným,
- "zprošť.", - byl-li obviněný zproštěn celé obžaloby nebo návrhu na potrestání
- "zast.", - bylo-li celé trestní stíhání zastaveno,
- "zpětvz.", - vzal-li státní zástupce obžalobu zpět,
- "vrác.", - byla-li věc vrácena státnímu zástupci k došetření,
- "spoj.", - byla-li věc spojena s jinou věcí,
- "vylouč.", - byla-li věc ohledně některého ze spoluobviněných vyloučena k samostatnému projednávání,
- "příkáz.", - došlo-li k rozhodnutí o příslušnosti nebo odnětí a příkázání věci, zde se uvádí datum rozhodnutí soudu vyššího stupně,
- "post.", - byla-li věc postoupena jinému orgánu,

- "podm. zast." - bylo-li trestní stíhání podmíněně zastaveno,
- "nar. + zast." - bylo-li schváleno narovnání a v jeho, důsledku celé trestní stíhání zastaveno,
- "tr. přík." - byl-li vydán trestní příkaz.
- "odmít." - byl-li návrh na potrestání odmítnut (§ 314c odst. 1 písm. c tr. ř.)

Kterému soudu nebo orgánu byla věc přikázána nebo postoupena, uvede se v poznámkovém sloupci s uvedením data odeslání spisu. Údaje se zapisují do sloupce 8 ihned po vydání rozhodnutí soudem prvního stupně bez ohledu na právní moc. Věci přerušené se ve sloupci 8 nevyznačují; přerušeni se vyznačí v poznámkovém sloupci (16). Pokud byl podán včas odpor proti trestnímu příkazu, údaj se přeškrtně; ve sloupci 16 se uvede datum, kdy byl odpor podán, a ve sloupci 8 se vyznačí další způsob vyřízení. Obdobně se postupuje v případech, kdy rozhodnutí soudu prvního stupně bylo zcela zrušeno a nařízeno nové projednání nebo bylo rozhodnuto podle § 308 odst. 1 tr. ř., že bude pokračováno v trestním řízení.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum (den a měsíc) a ve srozumitelné zkratce způsob vyřízení věci soudem druhého stupně (např. 16/1 zpětv. odvol", nebo "16/7 potvrz. ", nebo "10/10 zruš. " nebo 14/9 změna" a pod.).

Zrušil-li soud druhého stupně rozhodnutí soudu prvního stupně a spis mu vrátil k novému projednání a rozhodnutí, postupuje se při vyznačení takto:

Ve sloupci 9 se uvede datum a zkratka "zruš. ", ve sloupci 8, popřípadě i ve sloupcích 11 a 12, se dosavadní zápisy, jichž se zrušení týká, škrtnou červeně tak, aby zůstaly čitelné; po novém rozhodnutí soudem prvního stupně se příslušné sloupce znovu vyplní. Obdobně se postupuje při částečném zrušení s tím, že zápis ve sloupci 8 se neškrtná.

Zrušil-li soud druhého stupně rozhodnutí soudu prvního stupně a sám rozhodl, vyznačí se ve sloupci 9 datum tohoto rozhodnutí a slovo "změna", ve sloupcích 7, 11, 12 se dosavadní zápisy, jichž se týká zrušení, červeně přeškrtnou tak, aby zůstaly čitelné, pod přeškrtnuté zápisy se vyznačí rozhodnutí soudu druhého stupně. Ve sloupci 8 se ponechá původní zápis, neboť soud prvního stupně nebude již v takové věci rozhodovat.

Jestliže však soud druhého stupně rozhodl jinak, než je vyznačeno ve sloupci 8, uvede se ve sloupci 9 ve zkratce způsob konečného rozhodnutí (např. soud prvního stupně obžalovaného odsoudil a soud druhého stupně jej v celém rozsahu obžaloby zprostil - ve sloupci 9 se uvede ve zkratce nikoliv "změna", ale "zprošť. " a současně se škrtnou údaje ve sloupcích 8, 11 a 12).

Sloupec 10:

Do horní poloviny sloupce se vyznačí den a měsíc, kdy konečné rozhodnutí nabylo právní moci.

Dojde-li k přeměně trestu odnětí svobody uloženého podmíněně, peněžitého trestu nebo trestu obecně prospěšných prací v trest nepodmíněný, zapíše se zde datum právní moci konečného rozhodnutí a datum právní moci usnesení, jímž byl trest přeměněn s příslušnou zkratkou (např. "15/9 přem. ").

V případě podmíněného zastavení trestního stíhání, kdy nedojde k pokračování v trestním řízení, se zde vyznačí datum právní moci rozhodnutí o osvědčení.

Do dolní poloviny sloupce se vyznačí den a měsíc, kdy trestní list byl odeslán Rejstříku trestů, podána zpráva o pravomocném rozhodnutí o osvědčení při podmíněném zastavení trestního stíhání a pravomocném rozhodnutí, kdy bylo soudem schváleno narovnání. Není-li důvod k odeslání trestního listu (např. při zproštění a zastavení trestního stíhání apod.), proškrtne se sloupec v dolní polovině vodorovnou čárkou současně s vyplněním data právní moci v horní polovině sloupce.

Sloupec 11:

Ihned po vynesení odsuzujícího rozsudku nebo vydání trestního příkazu soudem prvního stupně se zde vyznačí upuštění od potrestání, podmíněné upuštění od potrestání s dohledem nebo uložený trest; u osob odsouzených k nepodmíněnému trestu odnětí svobody se uvede, do kterého typu věznic byl odsouzený zařazen. Tento obsah odsuzujícího rozsudku se zde vyznačí srozumitelnými zkratkami. Typ věznic se vyznačí písmeny a - d v souladu s ustanovením § 39a odst. 1 tr. zák. (např. "2 roky OS - a", "3 roky OS - b", "14 let OS - c", "25 let OS - d", u jiných trestů se vyznačí např.: "4 měs. OS - PO 1 r.", nebo "zákaz říz. mot. voz. - 3 r.", nebo "pen. tr. 5 000,- Kč - X měs. náhr. tr. "nebo "prop. maj.", nebo "obec. prosp. práce - 60 hod." apod.). Jestliže soud upustil od potrestání či upustil od uložení souhrnného trestu nebo společného trestu, uvede se zde zkratka "upušť.", příp. "upušť. od souhrn. tr.", nebo "podm. upušť - PO 1 r. nebo "upušť. od společ. tr."

Před každým trestem se zde uvede malé písmeno abecedy, i když byl uložen odsouzenému jen jeden trest (viz. dále návod k vyplňování sloupce 13 - kontrola výkonu trestu).

Příklad:

- a) 4 roky OS - b
- b) pen. tr. 10 000,- Kč - 3 měs. náhr. tr.
- c) prop. věci

Při zrušení nebo změně rozsudku odvolacím soudem postupuje se podle návodu k vyplňování sloupce 9.

Pokud byl proti trestnímu příkazu podán včas odpor, údaj o uložení trestu se v tomto sloupci červeně přeškrtně.

Jestliže soud pravomocně rozhodl, že se podmíněně odložený trest odnětí svobody vykoná, přeškrtně se ve sloupci 11 červeně zkratka PO. Pokud soud prodloužil zkušební dobu, červeně se přeškrtně její původní délka a vyznačí se délka nová.

Rozhodl-li soud že se náhradní trest odnětí svobody za nezaplacený peněžitý trest vykoná, škrtně se červeně po právní moci číslice peněžitého trestu a uvede poznámku "přem.". Dojde-li k částečné přeměně, poznamená se vedle vyznačeného náhradního trestu červeně "část. přem." a délka trestu, který bude vykonáván.

Rozhodl-li soud, že trest obecně prospěšných prací přemění v trest odnětí svobody, vyznačí se zde tato skutečnost červeně, např. "přem. na 3 měs OS - a)". V případě částečné přeměny se toto vyznačí s poznámkou, "část. přem." - 16 dnů OS - a).

Ve všech případech přeměn se současně vyznačí typ věz-

nice, kde bude trest odnětí svobody vykonáván např. "část. přem. 2 měs OS - a)".

V případech částečné přeměny se současně škrtně datum počátku výkonu obecně prospěšných prací ve sloupci 13. V případě uložení trestu se škrtně údaj o podmíněném upuštění od potrestání s dohledem a vyznačí se všechny uložené tresty.

Pro přesnou evidenci a snadné vykazování nenastoupených trestů odnětí svobody v případech, kdy došlo k nařízení výkonu podmíněně odloženého trestu odnětí svobody, k nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody nebo jeho poměrné části, nebo k přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody, nebo k přeměně jeho zbytku v trest odnětí svobody, slouží též rejstříkový převod na první straně rejstříku podle oddílu V. návodu.

Sloupec 12:

Ihned po vynesení odsuzujícího rozsudku se zde vyznačí uložené ochranné opatření.

Zkratkou se uvede druh uloženého ochranného opatření, např. "léč", nebo "vých." apod. U ochranného léčení se uvede jeho forma např. "úst." nebo "amb." i druh např. "protialk.", "psych".

Jestliže soud rozhodl, že o ochranném opatření bude rozhodnuto ve veřejném zasedání, vyplní se sloupec 12 až bude ochranné opatření ve veřejném zasedání uloženo.

Sloupec 13:

Současně s vyplněním právní moci rozsudku nebo trestního příkazu (sl. 10) vyznačí se ve sloupci 13 uložené tresty písmeny shodně s písmeny ve sloupci 11. Jestliže tedy byl uložen jen jeden trest, napíše se sem písmeno a), v případě uložení dvou trestů napíše se pod sebou písmena a), b) atd.

Vedle příslušného písmene se uvede:

1. U nepodmíněných trestů odnětí svobody datum, kdy odsouzený nastoupil trest odnětí svobody. U trestu, který nebyl nastoupen, protože odsouzený je ve výkonu jiného trestu, datum potvrzení ústavu pro výkon trestu o příjmu nařízení výkonu trestu. Byl-li uložený trest odnětí svobody vykonán započtením vazby nebo trestu, vyznačí se to zkratkou (např. "vyk. vazbou" nebo "vyk. započ.").
2. U podmíněných trestů a v případech upuštění od potrestání (i podmíněného) nebo upuštění od uložení souhrnného dalšího nebo společného trestu, se vedle příslušného písmene červeně vyznačí vodorovná čárka. Další evidence podmíněných odkladů se vede lhůtníkem PO. Nabylo-li právní moci usnesení soudu o tom, že se nařizuje výkon podmíněně odloženého trestu, postupuje se při zápisu do sloupce 13 jako u trestů nepodmíněných.
3. U trestu obecně prospěšných prací datum, kdy odsouzený započal s výkonem tohoto trestu nebo kdy soud odeslal své vykonatelné rozhodnutí jinému soudu (§ 336 odst. 1 tr. ř.); v těchto případech se v poznámkovém sloupci vyznačí soud příslušný k výkonu trestu obecně prospěšných prací. V případě přeměny nebo částečné přeměny v trest odnětí svobody, se postupuje jako u nepodmíněného trestu (bod 1).
4. U trestu ztráty čestných titulů a vyznamenání, ztráty vojenské hodnosti, zákazu činnosti, zákazu pobytu, propad-

nutí majetku a propadnutí věci se zde uvede datum (podle dodejky), kdy příslušnému orgánu došlo sdělení o uložení některého z těchto trestů. Nebylo-li vyrozumění doručeno všem orgánům téhož dne, uvede se datum nejpozdější.

5. U peněžitého trestu se v tomto sloupci uvede datum, kdy trest byl úplně zaplacen, nebo datum usnesení soudu o tom, že od výkonu trestu bylo upuštěno, se zkratkou "upuštěl."; u náhradního trestu se postupuje jako u nepodmíněného trestu odnětí svobody (bod 1).
6. U trestu vyhoštění se zde uvede datum, kdy podle sdělení příslušného orgánu byl trest realizován nebo datum, do kterého měl odsouzený opustit území ČR (§ 350b tr. ř.). Pokud je vyhoštění časově limitováno, uvede se i datum ukončení trestu.

Obdobně se postupuje při vyplňování sloupce 13, byl-li uložen souhrnný trest nebo společný trest za pokračování v trestném činu. Jednotlivá data v tomto sloupci se vyplní podle opatření směřujícího k výkonu souhrnného trestu.

Věc nemůže být rejstříkově odškrtnuta, dokud nebyla učiněna předepsaná opatření ohledně výkonu trestů; u nepodmíněných trestů odnětí svobody, dokud tyto tresty nebyly nastoupeny. Jestliže původním rozsudkem byl uložen nepodmíněný trest odnětí svobody a tento trest již byl vykonán a započten do nově uloženého vyššího (souhrnného) trestu, vyznačí se ve sloupci 13 nikoliv zápočet, ale datum, kdy byla nastoupena zbývající část nepodmíněného trestu odnětí svobody vysloveného v rozhodnutí o uložení souhrnného trestu. Vykonávali se v době uložení souhrnného trestu trest odnětí svobody uložený původním rozsudkem, vyznačí se ve sloupci 13 datum nařízení výkonu trestu dle rozsudku, kterým byl uložen souhrnný trest odnětí svobody. U ostatních souhrnných trestů lze věc odškrtnout, když byl souhrnný trest vykonán podle zásad platných u jednotlivých druhů trestů. Jestliže se souhrnný trest shoduje s původním trestem, který byl již vykonán, uvede se jako datum výkonu souhrnného trestu datum právní moci rozhodnutí o uložení souhrnného trestu a věc se odškrtně. Byl-li původním rozsudkem uložen trest zákazu činnosti na 1 rok a pak byl uložen souhrnný trest zákazu činnosti na 1 rok, vyznačí se zde datum právní moci rozsudku o uložení souhrnného trestu zák. činnosti. Obdobně se postupuje při uložení jiných souhrnných trestů.

Obdobně se postupuje v případě uložení společného trestu za pokračování v trestném činu podle § 37a tr. zák.

Sloupec 14:

Zde se uvede datum, kdy bylo podle oznámení ústavu s výkonem uloženého ochranného opatření započato. U ochranného opatření zabránění věci se zde vyznačí datum, kdy příslušnému orgánu bylo doručeno sdělení o uložení tohoto opatření směřující k jeho realizaci.

Sloupec 15:

Zde se uvede v horní polovině rubriky evidenční číslo statistiky. Není-li důvod k zapsání věci do statistického listu, proškrtne se tento sloupec vodorovnou čárkou při vyplňování data právní moci.

Náklady trestního řízení se uvedou v dolní polovině rubriky. Uvede se zde položka poplatkového rejstříku lomená letopočtem. Jestliže se nevysloví povinnost k úhradě nákladů trestního řízení, vyplní se sloupec v dolní polovině vodorovnou čárkou.

Sloupec 16:

Kromě běžných poznámek obyčejnou tužkou o spisovém oběhu a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí se zde trvale zejména:

- a) spisová souvislost při vyloučení, spojení věci (např. "vyloučeno z 2 T 28/2000" nebo "spojeno s 3T 14/2002" apod.),
- b) v případě uložení souhrnného trestu uvede zde soud, který vynesl souhrnný trest, odkaz na původní trest - červeně - (např. pův. tr. o. s. Kolín - 2T 17/99); soud, který uložil původní trest, přeškrtně červeně zápisy ve sloupci 11 a v poznámkovém sloupci červeně vyznačí odkaz na souhrnný trest (např. souhr. tr. o. s. Jindřichův Hradec 1T 52/2002); v případě, že bylo upuštěno od uložení souhrnného trestu, odkaz na původní rozsudek - červeně; obdobně v případě postupu podle § 37a tr. zák. s tím rozdílem, že u soudu, který ve věci původně rozhodl se přeškrtně červeně i zrušený výrok o vině, který byl novým rozsudkem dotčen,
- c) dovolání, obnova, stížnost pro porušení zákona a nález Ústavního soudu a jejich výsledek; pokud původní rozhodnutí bylo zrušeno, přeškrtně se zápis v příslušném sloupci, 8, 9, 11, 12, aby zůstal čitelný,
- d) spisová souvislost s řízením o návrhu na obnovu řízení a v případě povolení obnovy s novým trestním řízením,
- e) datum skutečného nástupu trestu v případech, kdy ve sl. 13 uvedeno datum potvrzení o příjmu NVT, datum přerušování trestu, odklad výkonu trestu, upuštění od výkonu trestu, skončení výkonu trestu,
- f) udělení milosti,
- g) rozhodnutí o použití amnestie; pokud jsou tím dotčena nepravomocná rozhodnutí uvedená ve sloupcích 8, 11, a 12, zapsané údaje se v těchto sloupcích červeně škrtnou a ve sloupci 8 se vyznačí datum a způsob vyřízení zastavením,
- h) datum útěku z vazby nebo z výkonu trestu, úmrtí odsouzeného,
- i) datum usnesení, že podmíněně odsouzený, obviněný u něhož bylo podmíněně zastaveno trestní stíhání podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo zákazu pobytu, se osvědčil, se zkratkou "osvědč.", včetně osvědčení dle § 60 odst. 3 tr. ř. a § 308 odst. 2 tr. ř.,
- j) kdy a jaký opravný prostředek byl podán a kým; v případě zpětvzetí odvolání před předložením věci soudu II. stupně se zde uvede datum usnesení jímž soud I. stupně zpětvzetí odvolání vzal na vědomí spolu s poznámkou vzato zpět,
- k) konec zkušební doby PO, prodloužení zkušební doby nebo její ponechání v platnosti, podmíněného zastavení (např. "PZ"), podmíněného upuštění od potrestání s dohledem (např. "PUPD") nebo podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti, nebo zákazu pobytu červeně (např. "PUZČ"),

- l) rozhodnutí, že o ochranném opatření bude rozhodnuto ve veřejném zasedání (např. poznámkou "15/1 léč. vyhr.). Nebude-li ochranné opatření ve veřejném zasedání uloženo, připojí se další poznámka, (např. "15/1 - ochr. opatř. neuloženo"),
- m) záznam, že ve věci bylo odesláno upozornění, poznámkou "upozornění",
- n) spisová značka státního zastupitelství,
- o) vydání zjednodušeného rozsudku podle § 314d) odst. 2 tr. ř. zkratkou "zjedn. rozs. ",
- p) přijetí nebo nepřijetí záruky zájmového sdružení občanů, připuštění nebo nepřipuštění zástupce zájmového sdružení uvedením srozumitelných zkratk se stručným vyznačením příslušného sdružení,
- r) přibrání znalce písmeny "Zn" a přibrání tlumočnicka písmeny "Tl" (červeně) u soudu prvního a druhého stupně,
- s) datum přerušení trestního stíhání s poznámkou "přeruš",
- t) datum s poznámkou, kdy byl uložen trest u podmíněného upuštění od potrestání s dohledem, kdy byl nařízen výkon náhradního trestu nebo jeho části za trest peněžitý, kdy bylo rozhodnuto o přeměně trestu obecně prospěšných prací nebo o přeměně jeho zbytku v trest odnětí svobody a datum, kdy u podmíněného zastavení bylo rozhodnuto o pokračování v trestním stíhání a datum, kdy bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu záka-
zu pobytu spolu s poznámkou,

U původně podmíněně zastavené věci se současně s vyznačením v případě, že bude pokračováno v trestním stíhání, červeně přeškrtnou údaje ve sloupci 8 a konec zkušební doby ve sloupci 16.

Byl-li výkon náhradního trestu za trest peněžitý odvrácen jeho dodatečným zaplacením, vyznačí se tato skutečnost spolu s datem zaplacení poznámkou např. "výkon odvrácen".

- u) datum, kdy byl podán odpor proti trestnímu příkazu,
- v) datum usnesení, jímž byly u peněžitého trestu povoleny splátky,
- x) datum podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody s uvedením délky zkušební doby, např. "7/5 97 PP - 2 roky" a datum nařízení výkonu zbytku trestu odnětí svobody,
- y) datum vydání příkazu k zatčení,
- z) datum nařízení prvního hlavního líčení, předběžného projednání obžaloby nebo jiného úkonu směřujícího k rozhodnutí věci, podle sdělení předsedy senátu (samosoudce).

Výslech znalce (tlumočnicka), který podal posudek (překlad) písemně, se již zvlášť nevyznačuje. Rovněž se zvlášť nevyznačuje, byl-li ve věci přibrán další znalec (tlumočnick). Byl-li ustanoven znalec (tlumočnick) až v řízení před soudem druhého stupně, vyznačí ustanovení znalce (tlumočnicka) soud prvního stupně, jakmile mu byl spis soudem druhého stupně vrácen.

Není-li v příslušných sloupcích již dosti místa na nové zápisy, poznamenají se příslušné údaje do poznámkového sloupce (16) a na tyto údaje se poukáže červenou hvězdičkou v příslušném sloupci.

III.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

Za rejstříkový převod založený podle oddílu V. se uvede oddíl obživlých věcí. V tomto oddílu se uvedou pod sebou měsíce s vyhrazením dostatečného místa u každého měsíce pro vyznačování běžných čísel.

Jestliže v důsledku rozhodnutí soudu vyššího stupně musí následovat řízení před soudem prvního stupně po úplném nebo částečném zrušení rozhodnutí, zapíše se běžné číslo takto obživlé věci v příslušném měsíci v oddílu obživlých věcí. Jestliže obživlá věc je zapsána v běžném ročníku rejstříku, zapíše se v oddílu obživlých věcí pouze běžné číslo; jestliže obživně věc z některého dřívějšího ročníku, zapíše se u běžného čísla ve zlomku i číslice příslušného ročníku.

Bylo-li rozhodnutí soudu prvního stupně zrušeno v plném rozsahu, původní zápis ve sloupcích 8, 11 a 12 se červeně přeškrtně. Obdobně se postupuje v případech, by-li proti trestnímu příkazu podán včas odpor. Bylo-li rozhodnuto dle § 308 tr. ř., že bude pokračováno v trestním stíhání, přeškrtně se údaj ve sloupci 8. Obdobně se postupuje v případech použití § 227 tr. ř. Po novém rozhodnutí se údaje ve sloupci 8, 1 a 12 doplní dalším zápisem. Běžné číslo v oddílu obživlých věcí se přeškrtně, až je věc pojata do statistického výkazu jako opět vyřízená.

Cizina

Postup soudů při převzetí občana ČR k trestnímu stíhání či výkonu trestu a předání cizího státního příslušníka k trestnímu stíhání či výkonu trestu do státu, jehož je občanem (Instrukce MS ČR 7. 11. 1989 č. j. 1000/89-L a sdělení č. 3 MS ČR č. j. 131/997-J).

a) převzetí občana ČR k výkonu trestu

Trestní věc občana ČR se zapíše do rejstříku T, jehož části se vyplňují přiměřeně podle návodu obsaženého v příloze č. 1 s těmito odchylkami

- aa) pod běžné číslo se uvede "Ú" - úmluva,
- bb) sloupec 6 se proškrtně,
- cc) sloupec 7 se vyplní podle pravomocného rozsudku členského státu úmluvy a to číslem § nebo článku, jeho odst., písm. a označením zákona i státu,
- dd) ve sloupci 8 se k datu uvede zkratka "rozh. o vyk.",
- ee) ve sloupci 13 se vedle příslušného písmene zapíše datum počátku výkonu trestu v cizině a pod něj u téhož písmene, jde-li o trest odnětí svobody, datum předání odsouzeného do ČR,
- ff) ve sloupci 16 kromě obvyklých údajů se uvede zkratkou stát, který odsouzeného předal a výměra původně uloženého trestu, je-li trest uložený naším soudem odlišný.

b) předání odsouzené osoby k výkonu trestu do státu, jehož je občanem

Soud na základě sdělení Ministerstva spravedlnosti, vyznačí u zápisu trestní věci cizince v rejstříku T - ve sloupci 16, označení státu, jemuž byl odsouzený předán k výkonu trestu, da-

tum předání odsouzeného, jakož i datum a jednací číslo Ministerstva spravedlnosti, ev. další údaje až o tom bude vyrozuměn např. "5/8 2002 předán do Rakouska k VT, MS ČR č. j. ... ze dne ...". Tím by nastaly důvody k odškrtnutí, pokud byl uložen jen nepodmíněný trest odnětí svobody. Byl-li uložen současně trest vyhoštění, je předání k výkonu trestu státu jehož je státním občanem považováno za výkon trestu vyhoštění.

c) Odevzdání do ciziny

Ve sl. 16 se vyznačí datum převzetí trestního stíhání příslušným státem, např. "8/8 2002 převz. tr. stih. Rakouskem" a dále datum přerušení trestního stíhání z důvodu § 173 odst. 1 písm. d) tr. ř. Po sdělení výsledku trestního stíhání v cizím státě, pokud skončilo odsuzujícím rozsudkem, se vyznačí ve sloupci 8 datum zastavení trestního stíhání z důvodu § 172 odst. 2 písm. b) tr. ř."

d) Při převzetí trestního stíhání z ciziny se věc předepsaným způsobem zaeviduje do rejstříku T, a v poznámkovém sloupci se uvede stát, který trestní stíhání předal.

IV.

Odškrtavání

Případ se odškrtně při běžném čísle (sloupec 1, 2) odškrťavacím znaménkem jako vyřízený:

- bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, včetně případů, kdy se tak stalo v důsledku schváleného narovnání,
- byla-li věc pravomocně odňata a přikázána jinému soudu nebo postoupena jinému orgánu,
- byla-li věc pravomocně vrácena státnímu zástupci k došetření nebo vzal-li státní zástupce obžalobu zpět, anebo byl-li odmítnut návrh na potrestání,
- byla-li věc spojena s jinou věcí,
- nabyli-li zprošťující rozsudek právní moci,
- nabyli-li právní moci rozsudek, jímž bylo upuštěno od potrestání, podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem nebo jímž byl obžalovanému uložen podmíněný trest, upuštěno od uložení souhrnného trestu nebo upuštěno od uložení společného trestu podle § 37a tr. zák.
- bylo-li ve sloupci 13 nebo 14 uvedeno datum výkonu (opatření směřujícího k výkonu) všech trestů (ochranných opatření) uvedených ve sloupcích 11 nebo 12 s výjimkou upuštění od potrestání a podmíněných trestů, nebo bylo-li ve sloupci 13 uvedeno datum potvrzení ústavu pro výkon trestu o příjmu nařízení výkonu trestu odnětí svobody. Upuštění od potrestání a podmíněné tresty se odškrtnou v rejstříku již dnem právní moci podle bodu 6. Bylo-li rozhodnutí o ochranném opatření vyhrazeno veřejnému zasedání, odškrtně se věc až tehdy, nebude-li ochranné opatření ve veřejném zasedání uloženo; bude-li ochranné opatření ve veřejném zasedání uloženo, bude věc odškrtnuta - za splnění ostatních podmínek uvedených v návodu - po vyplnění sloupců 12 a 14,
- nedošlo-li k výkonu trestu proto, že odsouzený zemřel nebo mu byl trest prominut, nabylo-li právní moci rozhod-

- nutí jímž bylo upuštěno od výkonu trestu, nebo bylo-li upuštěno od výkonu trestu rozhodnutím ministra spravedlnosti,
9. uplyne-li jeden rok od právní moci rozsudku a k výkonu trestu nedochází proto, že odsouzený je neznámého pobytu nebo je v cizině. Ve sloupci 16 se vyznačí datum, kdy byl vydán příkaz k dodání do trestu nebo zatykač. (Tyto případy se však nadále vedou v patnosti v rejstříkovém převodu oddílu C, vyškrtnou se však v oddílu A 2),
10. pokud byl uložen samostatný trest obecně prospěšných prací, jehož výkon zajišťuje jiný soud, kterému již bylo vykonatelné rozhodnutí odesláno,
11. u podmíněného zastavení trestního stíhání se věc odškrtně až poté, co se obviněný osvědčil nebo se má zato, že se osvědčil (§ 308 odst. 1, 2 tr. ř.).
12. je-li věc přenesena dle § 158 v. k. ř. do nového rejstříku.

Je-li v téže trestní věci několik obviněných provede se odškrtnutí nejprve ve sloupci 4 u arabských číslic, jimiž byli jednotliví obvinění označeni při zápisu do rejstříku, a běžné číslo ve sloupci 1 nebo 2 se odškrtně teprve tehdy, až věc je odškrtnuta u všech obviněných zapsaných ve sloupci 4.

Jestliže se zcela vyloučí trestní věc proti jednomu nebo některým ze spoluobviněných, provede se odškrtnutí ve sloupci 4 u čísla tohoto obviněného (obviněných) v původní věci. Přerušené věci se neodškrťávají.

V.

Rejstříkový převod

Běžná čísla věcí koncem roku neodškrtnutých (položka A/1 až 5), včetně běžných čísel věcí přenesených celým zápisem do rejstříku běžného ročníku a běžná čísla věcí, v nichž došlo k přeměně trestu odnětí svobody podmíněně odloženého v trest nepodmíněný, k nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody nebo jeho poměrně části nebo k přeměně trestu obecně prospěšných prací nebo jeho zbytku v trest odnětí svobody (položka B), a tento trest nebyl dosud nastoupen, uvedou se na první straně nového ročníku podle tohoto vzoru:

Rejstříkový převod:

A. Z minulých let zůstaly neodškrtnuty věci, v nichž:

- nedošlo dosud k pravomocnému vyřízení soudem prvního stupně (uvedou se zde i věci, v nichž dosud nebylo vydáno rozhodnutí). Po vydání rozhodnutí se běžné číslo v tomto oddíle škrtně; po právní moci rozhodnutí se přeškrtně křížem:
z roku 2000: 17, 19, 21 (z toho přerušeno: 23)
2001: 22, 66, 71, 106 (z toho přerušeno: 98, 107)
- trest odnětí svobody nebyl dosud nastoupen (nenastoupené přeměněné tresty se uvedou červeně):
z roku 2000: 23, 42, 50
2001: 22, 66, 98, 101, 107
- trest peněžitý nebyl dosud zaplacen:
z roku 2000:
z roku 2001: 19, 99, 3
- trest obecně prospěšných prací nebyl dosud započat:
z roku 2001: 12

5. opatření k výkonu jiných trestů nebylo dosud učiněno:
z roku 2000:
2001: 112, 11
6. S výkonem ochranného opatření nebylo dosud započato:
- a) ochranné léčení ústavní
z roku 2000: 79
2001: 86
 - b) ochranné léčení ambulantní:
z roku 2000: 16
2001: 27
 - c) ochranná výchova
z roku 2000: 11
2001: 25
 - d) zabránění věci nerealizováno:
2000: 16
- B. Pravomocné nařízení výkonu trestu podmíněně odloženého, nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody či přeměna trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody v běžném roce a v letech minulých.
- I. čtvrtletí: 7/2000, 23/2001
 - II. čtvrtletí:
 - III. čtvrtletí:
 - IV. čtvrtletí:
- C. Z věci odškrtnutých nedošlo k výkonu trestu odnětí svobody přeměněných proto, že odsouzený je neznámého pobytu nebo je v cizině, ačkoli již uplynul rok od právní moci rozsudku.^{*)}
- D. Rozhodnutí o uložení ochranného opatření bylo vyhrazeno ve věci:
- E. Věci obživlé v roce 20.., v měsíci:

Rejstříkový převod slouží

- a) k přehledu o věcech zapsaných v minulých ročních rejstříku a soudem prvního stupně nevyřízených (položka A/1) a ke snadnějšímu sestavení statistického výkazu;
- b) k evidenci věcí zapsaných v minulých ročnících, v nichž rozsudek již byl vyneseno, ale dosud nenabyl právní moci (položka A/1);
- c) ke správné a úplné evidenci výkonu uložených trestů a ochranných opatření a současně k sestavení výkazu o nenastoupených a nevykonaných trestech (položky A/2 až 5), pokud jde o věci zapsané v minulých roční-

cích, a položka B k evidenci pravomocně nařízených výkonů trestů podmíněně odložených, pravomocně nařízených výkonů náhradního trestu odnětí svobody nebo jeho poměrné části a pravomocně přeměněných trestů obecně prospěšných prací nebo jejich zbytku v trest odnětí svobody v běžném ročníku i ročnících minulých.

VI.

Běžné doplňování rejstříkového převodu

Jestliže odpadl důvod, pro který běžné číslo bylo pod některou z položek A/1 až 6, B, C nebo D rejstříkového převodu zapsáno, číslo této věci se v rejstříkovém převodu přeškrtně a výsledek se vyznačí v zápisu původního rejstříku. Např. ve věci 1T 37/2002 vzal státní zástupce dne 1. 6. 2002 obžalobu zpět, číslo 37 uvedené pod položkou A/1 se přeškrtně a ve sloupci 8 původního rejstříku se vyznačí "1. 6. 2002 zpětvz.". Protože zpětvzetí obžaloby je i důvodem i rejstříkovému odškrtnutí věci (ve smyslu oddílu IV/3 tohoto návodu), věc se současně přeškrtně v převodu křížem a odškrtně při běžném čísle odškrtačacím znaménkem.

Jestliže ve věci zapsané pod položkou A/1 rejstříkového převodu rozsudek nabyt právní moci, běžné číslo se zde přeškrtně křížem, právní moc se vyznačí ve sloupci 10 v původním zápisu, a pokud je důvod k zapsání této věci do některé z položek A/2 až 6, připiše se tam. Např. pravomocným rozsudkem ve věci 1T 3/2002 byl uložen trest peněžitý, běžné číslo věci se připiše pod položkou A/3 rejstříkového převodu.

Jestliže došlo k pravomocnému nařízení výkonu podmíněného trestu odnětí svobody v nepodmíněný trest odnětí svobody, k nařízení náhradního trestu odnětí svobody nebo jeho poměrné části za trest peněžitý a přeměně trestu obecně prospěšných prací nebo jeho zbytku v trest odnětí svobody u věci evidované v běžném roce i v ročnících předchozích, běžné číslo této věci se připiše pod položku B. Současně se tyto věci evidují červeně v oddílu A2 - trest odnětí svobody nebyl dosud nastoupen a vyškrtnou se v oddíle A/3, nebo A/4.

VII.

Seznam jmen

K rejstříku T se vede seznam jmen, a to podle jmen a příjmení obviněných. U jmen a příjmení obviněných se vyznačí i datum jejich narození; u mladistvých se připojí zkratka "MI" u cizinců "CIZ".

^{*)} Tento odstavec rejstříkového převodu tvoří úplný seznam trestů odnětí svobody nenastoupených pro neznámý pobyt odsouzeného nebo jeho pobyt v cizině, ačkoli od právní moci rozsudku již uplynul jeden rok.

2. Rejstřík C - vzor č. 5 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo		Došlo dne	Žalobce	Žalovaný	Předmět řízení
senát	samosoudce				
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Datum jednání	Datum a způsob vyřízení soudem I. stupně	Rozhodnutí soudu II. stupně	Právní moc dne	Soudní poplatky	Zpráva matrice	Evidenční číslo statistiky	Poznámka
7	8	9	10	11	12	13	14

I.

Do rejstříku C se zapisují:

- a) všechny návrhy na zahájení řízení v občanskoprávních věcech, včetně návrhů určovacích a návrhů vyvolaných řízením při výkonu rozhodnutí (nikoli však návrhy na zastavení výkonu rozhodnutí), návrhy vyvolané řízením o projednání dědictví a dále návrhy na vydání platebního rozkazu jestliže byl platební rozkaz zrušen nebo jestliže platební rozkaz nebyl vydán; byl-li vydán platební rozkaz bez výslovného návrhu na jeho vydání, zůstává věc vedena pod původním zápisem rejstříku C, a to i v případě zrušení platebního rozkazu (§ 73 odst. 2, § 174 odst. 2 o. s. ř.),
- b) návrhy na rozvod manželství a návrhy v ostatních věcech týkajících se manželů,
- c) návrhy na určení nebo popření otcovství,
- d) návrhy matky podle § 95 odst. 1 a 2 zákona o rodině,
- e) návrhy na určení nebo zrušení vyživovací povinnosti k zletilým osobám,
- f) návrhy dle ustanovení § 101 zákona o rodině,
- g) žaloby na obnovu řízení včetně věcí evidovaných v rejstříku Ro a pro zmatečnost (§ 228 a 229 o. s. ř.),
- h) návrhy na povolení obnovy řízení směřující jen proti výroku o nároku poškozeného na náhradu škody podle § 284 odst. 3 tr. ř.,
- i) návrhy na zrušení soudního smíru,
- j) případy, ve kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího nebo ústavního soudu, či povolení obnovy nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost dochází znovu k řízení u soudu prvního stupně,
- k) věc vyloučená ohledně některého účastníka, či některého sporného nároku k samostatnému projednání,
- l) žaloby nebo opravné prostředky k přezkoumání zákonosti rozhodnutí orgánů veřejné správy, je-li k řízení příslušný okresní soud,
- m) návrhy podle § 31 zákona č. 216/1994 Sb.

Případy uvedené pod písmeny g) až k) se současně vyznačí (s uvedením nového čísla) v poznámkovém sloupci původního zápisu, pokud o návrhu rozhoduje též soud.

U krajského soudu se zapisují do rejstříku C věci podle ustanovení § 9 odst. 2 (kromě písm. d) a e) o. s. ř.).

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku C se vyplňují takto:

Sloupec 1 a 2:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce vždy jedničkou. Zapiší se do sloupce 1 nebo 2 podle toho, zda jde o věc senátní nebo samosoudcovskou. Jestliže se dodatečně ukáže, že věc zapsaná jako samosoudcovská je věcí senátní, zapiše se běžné číslo ve sloupci 1 a ve sloupci 2 se škrtně. Podobně se postupuje v opačném případě.

Sloupec 3:

Zde se uvede datum, kdy byl návrh doručen rozhodujícímu soudu. V případech, kde po zrušení rozhodnutí dovolacím soudem, nebo ústavním soudem, dochází k řízení před soudem I. stupně, zapiše se datum, kdy spisy byly tomuto soudu doručeny. Stejně se postupuje i u věcí postoupených. U vyloučené věci a u věci, v níž byla povolena obnova řízení či zrušeno rozhodnutí žalobou pro zmatečnost, se uvede datum právní moci tohoto rozhodnutí. U věci postoupené se v závorce uvede datum, kdy věc byla doručena soudu, který věc postoupil, u věci vyloučené se v závorce uvede datum, kdy soudu byla doručena věc, ze které pak došlo k vyloučení věci.

U věcí původně zapsaných v rejstříku Ro se v případě včas podaného odporu uvede datum, kdy byl odpor doručen soudu; je-li platební rozkaz zrušen pro nedoručitelnost nebo nebyl-li platební rozkaz vydán, uvede se datum pokynu k zápisu do rejstříku C; v závorce se uvede datum, kdy věc původně došla soudu.

U podání učiněných ústně do protokolu se uvede den jejich sepsání; v případě, kde řízení se zahajuje bez návrhu, se uvede den, kdy bylo vydáno usnesení o zahájení řízení.

Sloupec 4 a 5:

Pro přehlednost se uvede v horní polovině vpravo jméno žalobce a žalovaného a pod ním zleva výraznějším písmem (na stroji proloženě) příjmení žalobce a žalovaného (u právnických osob se uvede obchodní firma, forma podnikání a sídlo). Ve věcech vyplývajících z obchodních vztahů se u právnické osoby uvede vždy též její identifikační číslo. Zahajuje-li se řízení o neplatnost manželství bez návrhu, zapíše se ve sloupci 4 "bez návrhu" a sloupec 5 se vyplní jménem a příjmením obou manželů.

Jména a příjmení několika žalobců nebo žalovaných v téže věci se zapisují pod sebe do samostatných řádků a rozliší se, pokud jde o žalobce, malými písmeny, pokud jde o žalovaného, arabskými číslicemi. Přibere-li se během řízení další účastník, přepíše se pod dosavadní účastníky.

Vstoupí-li do řízení vedlejší účastník (§ 93 o. s. ř.), zapíše se jeho jméno a příjmení ve sloupci, ve kterém je zapsán účastník, jemuž pomáhá. Ke jménu vedlejšího účastníka se připojí zkratka "vedl. úč."

Nastoupí-li místo žalobce nebo žalovaného někdo jiný podle § 92 o. s. ř., jméno zapsaného žalobce nebo žalovaného se červeně podškrtně a zapíše se jméno jiného žalobce nebo žalovaného. Do poznámkového sloupce se zapíše datum s poznámkou, kdy změna subjektu nastala (např. "10/1 - změna subjektu").

Byla-li některá část vyloučena k samostatnému projednání, zapíše se pod novým běžným číslem a v poznámkovém sloupci u obou věcí se vyznačí vzájemný vztah. Zápis účastníka ve sloupci 4, popřípadě 5, se odškrtně.

Sloupec 6:

Zde se uvede stručně, avšak výstižně označení předmětu řízení, a záleží-li předmět řízení v peněžitém plnění, uvede se vedle toho i peněžitá částka (např. "manko 5. 000,- Kč"). Předmět řízení, který nezáleží v peněžích, označuje se stručným obsahem (např. určení - popření otcovství, vydání věci apod.).

U návrhu na rozvod se zde uvede pouze písmeno "R".

U návrhu dle zákona č. 403/990 Sb. a č. 87/1991 Sb. je třeba uvést "res" nebo "r".

Sloupec 7:

Zde se uvede datum jednání. Bylo-li ve věci konáno několik jednání, píše se jednotlivá data pod sebe. Nebylo-li nařízeno jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 8:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení. Údaje se vyznačí např. takto:

"5/3 rozs.", - bude-li věc vyřízena rozsudkem; byl-li vydán rozsudek pro uznání, připojí se červená poznámka "U", byl-li vydán rozsudek pro zmeškání, připojí se červená poznámka "Zm".

"2/2 smír", - bude-li věc vyřízena smírem (u podmíněných smírů se vyplní sloupec až po uplynutí lhůty k odvolání smíru nebo po schválení smíru příslušným soudem).

"4/3 zpětvz.", - při vzetí návrhu zpět.

"8/3 zast.", - bude-li řízení zastaveno z jiného důvodu než pro vzetí návrhu zpět. Bylo-li řízení zastaveno pro nezaplacení soudního poplatku, vyznačí se to vedle poznámky "zast." v tomto sloupci ještě v poznámkovém sloupci zkratkou "popl. nezaplacen".

"5/2 post.", - bude-li rozhodnuto o postoupení věci; uvede se v poznámkovém sloupci kterému soudu nebo jinému orgánu byla věc postoupena.

"4/4 příkáz.", - bude-li rozhodnuto o přikázání věci (delegaci) s uvedením data rozhodnutí soudu II. stupně; uvede se v poznámkovém sloupci kterému soudu byla věc přikázána.

"4/6 nesouhlas důvodný"- uvede se datum rozhodnutí krajského soudu, bylo-li rozhodnuto, že nesouhlas je důvodný.

"10. 1. plat. rozkaz" - byla-li věc vyřízena platebním rozkazem bez výslovného návrhu na jeho vydání.

"14. 2. urč. přísl." - v případech, kdy věcná příslušnost je určena dle § 104a odst. 2 o. s. ř. (s uvedením data rozhodnutí vrchního soudu).

"14. 3. odmít." - v případech, kdy je věc odmítnuta podle § 43 odst. 2 o. s. ř.

Bude-li vydán částečný nebo mezitímní rozsudek, vyznačí se to v poznámkovém sloupci zkratkou např. "4/1 č. r." nebo "10/1 m. r." avšak věc se za vyřízenou nepovažuje.

Za vyřízenou věc se také nepovažuje spojení ke společnému projednání, popřípadě i rozhodnutí; dojde-li ke spojení několika věcí ke společnému projednání nebo rozhodnutí, vyznačí se to trvale pouze v poznámkovém sloupci u všech spojených věcí a konečné vyřízení se vyznačí u všech zápisů teprve po vydání rozhodnutí ve věci samé nebo došlo-li k jinému způsobu vyřízení. Za vyřízené se rovněž nepovažují věci přerušené.

Údaje ve sloupci 8 se zapisují ihned po vydání rozhodnutí soudem prvního stupně bez ohledu na právní moc, a to ve vztahu ke každému účastníkovi (žalovanému).

Sloupec 9:

Zde se uvede datum a ve srozumitelné zkratce způsob vyřízení soudem druhého stupně (např. "16/2 potvrz.", "10/3. zruš.", "6/6 zruš. a zast.", "9/7 odmít.", bude-li odvolání odmítnuto).

Jestliže soud druhého stupně rozhodne o jednotlivých částech přezkoumávaného rozhodnutí různě, vyznačí se vedle data rozhodnutí zkratkou i tento výsledek (např. "10/2 jistina - potvrz.", "15/3 n. ř. - zruš.") a to ve vztahu ke každému účastníkovi (žalovanému).

Sloupec 10:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci

8, popř. 9 nabylo právní moci. 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.

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. "10/2 jistina", "15/3 n. ř.").

Sloupec 11:

Zde se vedou v patrnosti soudní poplatky v řízení u soudu prvního a druhého stupně a soudní poplatky z dovolání. Především se zde vyznačují částky zaplacené v kolkových známkách, a to uvedením výše zaplaceného poplatku. Dále se zde vyznačují částky zaplacené v hotovosti na účet soudu, přičemž se zde kromě peněžité částky vyznačí i položka poplatkového rejstříku, v němž je evidována došlá platba.

Není-li zaplacen předepsaný poplatek, který má být teprve vymáhán, poplatek uložený neosvobozenému žalovanému osvobozeného žalobce atd., vyznačí se zde pouze položka poplatkového rejstříku.

Jestliže bylo řízení osvobozeno od soudních poplatků věcně nebo jsou-li oba účastníci osvobozeni osobně od soudního poplatku ze zákona nebo soudním výrokem, anebo je-li žalobce (odvolatel) od poplatků osvobozen a v řízení nedošlo ke vzniku poplatkové povinnosti žalovaného (např. proto, že žalobce podleh), sloupec se vyplní vodorovnou čárkou.

Jestliže byl soudní poplatek zaplacen z návrhu na vydání platebního rozkazu a věc byla převedena z rejstříku Ro uvede se zkratka "zapl. Ro" barevným označením.

Sloupec 12:

Zde se uvede datum doručení zprávy matrice o pravomocně rozvedeném manželství, popřípadě o právní moci rozsudku a neplatnosti manželství, o pravomocném vyhovujícím rozsudku o určení nebo popření otcovství a uznání otcovství, jestliže k uznání došlo během řízení o návrhu.

Jestliže u těchto návrhů není důvod k odeslání zprávy matrice (např. při vzetí návrhu zpět, pravomocném zamítnutí návrhu apod.), vyznačí se v tomto sloupci tato skutečnost písmenem "Z".

Sloupec 13:

Zde se uvede evidenční číslo statistiky. Není-li důvod k zaplacení věci do statistického listu (např. při postoupení věci jinému soudu), proškrtne se tento sloupec vodorovnou čárkou při vyplňování data právní moci.

Sloupec 14:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu vyznačí trvale zejména:

- a) přerušení řízení (např. "přerušeno dne 10/1", v případě přerušení podle § 14 odst. 1 písm. d) zákona č. 328/1991 Sb., v platném znění se užije označení "K - přerušeno dne").
- b) pokračování v přerušeném řízení (např. "pokračováno dne 10/2"),
- c) zrušení platebního rozkazu podle § 173 odst. 2 o. s. ř. (např. "10/3 plat. rozk. zrušen"),
- d) datum podání odvolání nebo odporu a kdo odvolání podal (např.: "25/2 odv. žalobce", 10/1 odvol. - žalovaného", "5/1 odpor."), odmítnutí odporu pro jeho opožděnost podle § 174 odst. 3 o. s. ř. (např. "10/4 odpor odmítnut"). Bylo-li podané odvolání vzato zpět, запиše se zde datum, kdy bylo odvolací řízení zastaveno s poznámkou" (např. "5/2 odvol. vzato zpět"). V případech podle § 153b odst. 4 o. s. ř. se připojí pouze poznámka podle následujícího bodu e). Vyznačují se jen odvolání proti rozhodnutí ve věci samé, proti částečnému a mezitímnímu rozsudku a proti rozhodnutí o předběžném opatření,
- e) ve věcech, v nichž byl vyneseno rozsudek pro zmeškání, datum, kdy soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř. (např. "6/6 rozs. zruš."),
- f) vrácení podání k odstranění vad (např.: "4/2 k opravě"),
- g) výsledek ústavní stížnosti, výsledek obnovy řízení a výsledek řízení o žalobě pro zmatečnost,
- h) datum dovolání a jeho výsledek,
- i) označení soudu nebo orgánu jemuž byla věc postoupena nebo přikázána, s uvedením data odeslání,
- j) přibrání znalce písmenem "Zn" a přibrání tlumočníka písmenem "Tl" (červeně),
- k) vyřízení věci platebním rozkazem barevnou poznámkou "Ro",
- l) spisovou značku Ro, pokud věc byla evidována v rejstříku spisů Ro,
- m) barevná poznámka Cm, jde-li o věc obchodní,
- n) barevná poznámka Ca, půjde-li o žalobu nebo opravný prostředek k přezkoumání zákonnosti rozhodnutí orgánů veřejné správy,
- o) datum podání návrhu na vydání předběžného opatření; datum a výsledek rozhodnutí o tomto návrhu,
- p) datum rozhodnutí, jímž bylo zrušeno usnesení o zast. pro nezaplacení poplatku (např. "zruš."),
- r) datum podání vzájemného návrhu s poznámkou vzájemný návrh (§ 179 odst. 1 v. k. ř.),
- s) datum zpětvzetí návrhu po vydání rozhodnutí s pozn. "návrh vzat zpět" a datum zrušení rozhodnutí a zastavení řízení s pozn. „zruš. a zast.“,
- t) výsledek rozhodnutí soudu I. stupně o odmítnutí odvolání nebo dovolání (§ 208 odst. 1 o. s. ř., § 241 o. s. ř.), např. „odvolání odmítnuto nebo dovolání odmítnuto“.

III.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

Za rejstříkový převod založený podle oddílu V. uvede se oddíl obživlých věcí nadepsaný "Věci obživlé v roce 20...". V tomto oddílu se uvedou pod sebou měsíce s vyhrazením dostatečného místa u každého měsíce pro vyznačování spisových značek obživlých věcí.

Jestliže v důsledku rozhodnutí soudu vyššího stupně musí následovat řízení před soudem prvního stupně (úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí, změna zamítavého rozhodnutí v rozhodnutí mezitímní), запиše se spisová značka obživlé věci v příslušném měsíci v oddílu obživlých věcí.

Obdobně se postupuje, jestliže

- a) ve věcech, vyřízených platebním rozkazem bez výslovného návrhu na jeho vydání, byl včas podán odpor, nebo dojde-li ke zrušení platebního rozkazu podle § 173 odst. 2 o. s. ř.,
- b) ve věcech, v nichž byl vynesena rozsudek pro zmeškání, soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř.,
- c) ve věcech, kdy řízení bylo zastaveno pro nezaplacení poplatku; poplatek v odvolací lhůtě zaplacen, v důsledku čehož došlo ke zrušení usnesení o zastavení.

Bylo-li rozhodnutí soudu prvního stupně zrušeno v celém rozsahu, původní zápis ve sloupci 8 se červeně přeškrtně.

Běžné číslo v oddílu obživlých věcí se přeškrtně až je věc pojata do statistického výkazu jako opět vyřízená.

IV.

Odškrtavání

Případ se odškrtně po vyplnění sloupce 10 a po přenesení věci podle § 158 odst. 4 v. k. ř.

3. Rejstřík P - vzor č. 7 v. k. ř.

Běžné číslo	Došlo dne	Jméno a příjmení opatrovance	Datum narození	Opatrovnictví	Dítě v rodičovské péči	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7

I.

Do rejstříku P se zapisují:

- a) případy, kdy se soud dozví, že oba rodiče dítěte zemřeli,
- b) případy, kdy oba rodiče dítěte byli zbaveni rodičovských práv nebo pozbyli způsobilosti k právním úkonům,
- c) případy, kdy soud omezil rodičovská práva obou rodičů dítěte,
- d) případy, kdy nastaly skutečnosti uvedené pod písmeny a) až c) pouze u jednoho z rodičů, vykonával-li rodičovskou péči již jen jeden z nich,
- e) případy výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí,
- f) v případech, kdy se soud dozví, že je nutno provést úkony ve věcech nezletilých dětí. Tak tomu bude zejména tehdy,
 - aa) jde-li o určení otcovství před soudem a nedošlo-li k určení souhlasným prohlášením obou rodičů před soudem,
 - bb) byla-li nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova nezletilého anebo stanoven dohled nad jeho výchovou,
 - cc) bylo-li dítě svěřeno do pěstounské péče,
 - dd) je-li manželství rodičů nezletilých dětí rozvedeno,
 - ee) jde-li o děti v rodičovské péči, je-li třeba - mimo případy uvedené shora - trvalejší péče anebo častější opatření, zejména dojde-li návrh na zvýšení nebo snížení výživného,
 - g) ustanoví-li se opatrovník tomu, kdo je nepřítomen, nebo tomu, kdo je zúčastněn na určitém právním vztahu, ale není dosud znám, k ochraně jeho práva, pokud nejde jen o jednotlivý právní úkon,
 - h) ustanoví-li se opatrovník tomu, jemuž tělesná vada působí obtíže při spravování svých věcí nebo při hájení svých práv, pokud nejde jen o jednotlivý úkon,
 - i) byl-li někdo zbaven nebo omezen způsobilosti k právním úkonům,
 - j) bylo-li vydáno předběžné opatření dle § 76a o. s. ř. u opatrovníckého soudu.

V.

Rejstříkový převod

V rejstříkovém převodu sestaveném dle § 158 odst. 1 v. k. ř. se čísla rozvodových věcí podtrhnou červeně.

Za rejstříkový převod se založí pododdíl "z toho přerušeno".

V samostatném pododdíle budou uvedeny

- a) přerušené věci podle o. s. ř.
- b) věci přerušené podle zákona o konkursu a vyrovnání.

Návrhy na vydání předběžného opatření po zahájení řízení budou podchyceny též v samostatném pododdíle. Budou zde uváděny spisové značky, ve kterých došel návrh na vydání předběžného opatření; po rozhodnutí se běžné číslo škrtně, po právní moci se spisová značka škrtně křížem.

VI.

Seznam jmen

K rejstříku C se vede seznam jmen podle jmen a příjmení (názvu a sídla) žalovaných. V poznámkovém sloupci se vždy uvede označení protistrany a stručné označení předmětu řízení. Ve věcech vyplývajících z obchodních vztahů se u právnické osoby uvede vždy též její identifikační číslo.

Jde-li o žaloby nebo opravné prostředky k přezkoumání zákonosti rozhodnutí orgánů veřejné správy, uvádějí se v seznamu jména a příjmení žalobce. V poznámkovém sloupci se vždy uvede označení protistrany a předmět řízení se označí zkratkou "PŘ".

V případě, že u soudu není založen spis P, zapisují se jednotlivá opatření o dětech v rodičovské péči, která nebudou mít pravděpodobně vzápětí déletrvající dohled nebo opětovné rozhodování soudu (např. ojedinělá rozhodnutí o podstatných věcech při výkonu rodičovských práv a povinností podle § 49 zákona o rodině, rozhodnutí o osvojení apod.) do zvláštního oddílu rejstříku Nc. Věci osvojení a návrhy na vyslovení nezájmu dle § 68 zákona o rodině se zapisují vždy pouze do rejstříku Nc.

Do rejstříku P se také nezapisují případy dětí v rodičovské péči jen z toho důvodu, že mají nějaký majetek. Rodiče jsou povinni spravovat majetek dítěte s péčí řádného hospodáře a jen v tom případě, jde-li věc, která přesahuje rámec obvyklého řádného hospodaření, nesmějí rodiče jednat bez schválení soudu; takový případ se запиše do zvláštního oddílu rejstříku Nc. Majetek, který rodiče spravují, odevzdají dítěti jakmile dosáhne zletilosti. Jen kdyby rodiče řádně neplnili své povinnosti, mohl by jim soud uložit omezení, jakým je vázán ten, kdo bude nezletilého vychovávat a zastupovat místo jeho rodičů, a věc by se pak zapsala do rejstříku P.

II.

Jednotlivé sloupce tohoto rejstříku se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Věc se запиše pod jedním číslem i když zahrnuje několik osob, jestliže jde o děti pocházející z týchž rodičů.

Sloupec 2:

Uvede se datum, kdy se soud dozví o skutečnosti uvedené v části I. U věcí převáděných z rejstříku Nc do P se uvede datum pokynu k převodu do rejstříku P. U věcí postoupených se uvede datum, kdy věc soudu došla.

Sloupec 3:

Jde-li o případy, kde je několik osob, zapíše se jejich jména a příjmení pod sebou do samostatných řádků počínaje od nejstaršího a rozliší se malými písmeny.

Sloupec 5 a 6:

Podle toho o jaký případ jde, učiní se v příslušném sloupci svislá čárka; dojde-li ke změně (například z dětí v rodičovské péči se stanou děti, které nejsou v rodičovské péči), vyznačí se tato skutečnost novou svislou čárkou v příslušném sloupci a původní označení se červeně přeškrtně.

Sloupec 7:

Zde se kromě běžných poznámek uvede ve věcech opatrovnických a věcech dětí v rodičovské péči z jakého důvodu bylo řízení zahájeno (zbav. způs., rozvod rodičů apod.) a spisová značka C, D, Nc, s nimiž opatrovnictví nebo dohled nad dětmi v rodičovské péči souvisí. U věcí postoupených se vyznačí spisová značka a označení soudu, kde byla věc původně vedena.

III.

Odškrtování

Případ se škrtně jako vyřízený jakmile nezletilý dosáhne zletilosti (má-li majetek až dnem, kdy jej převzal nebo kdy mu byl uložen do úschovy), zemře-li opatrovanec, nabude-li opatrovanec opět způsobilosti k právním úkonům, zanikne-li trvale důvod dalšího vedení soudní péče o opatrovance nebo postoupí-li se věc jinému soudu. Je-li pod tímž běžným číslem zapsáno víc osob, odškrtně se případ teprve tehdy, až budou podmínky odškrtnutí splněny u všech; jsou-li podmínky odškrtnutí splněny jen u některé osoby, odškrtně se prozatím jen jeho jméno a příjmení ve sloupci 3; datum a důvod odškrtnutí se uvede v poznámkovém sloupci.

IV.

Seznam jmen

K rejstříku P se vede seznam jmen (vzor č. 8 v. k. ř.), a to vždy ve formě kartotéky podle příjmení osob, které jsou předmětem péče. Je-li na jmenném lístku zapsáno několik osob, odškrťávají se jejich jména a příjmení stejným způsobem jako zápisy v rejstříku P. Jakmile se věc odškrtně v rejstříku jako vyřízená, jmenný lístek se vyloučí. Takto postupně vyřazované lístky se odevzdávají do spisovny, kde se řadí abecedně dle jednotlivých ročníků rejstříku P.

4. Rejstřík E - vzor č. 14 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Oprávněný	Povinný	Druh nároku	Soudní poplatky
				Titul pro výkon rozhodnutí	
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Výkon rozhodnutí					Právní moc nař. VR	Průběh řízení a jeho výsledek	Zastavení výkonu rozhod- nutí	Poznámky
srážkami ze mzdy	příkázáním pohledávky	prodejem movitých věcí	prodejem nemovi- tostí	jiný způsob				
7	8	9	10	11	12	13	14	15

I.

Sloupec 3 a 4:

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 § 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 patnosti pod původním zápisem.
2. Dožádání jiného soudu o provedení výkonu rozhodnutí nebo o provedení jednotlivého úkonu při výkonu rozhodnutí, s výjimkou případů výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí.
3. Zpeněžení konkursní podstaty podle § 27 odst. 3 zákona č. 328/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
4. Věci vyloučené ohledně některého účastníka event. některého druhu výkonu rozhodnutí. Dojde-li při výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy ke změně plátce mzdy, nezapiše se věc znovu do rejstříku, nýbrž vede se dále v patnosti pod původním zápisem.

Do těchto sloupců se zapisují jména a příjmení fyzických osob. U právnických osob nutno uvádět obchodní firmu, formu podnikání a sídlo, popřípadě další údaje jako v rejstříku C.

Sloupec 5:

Zde se v horní polovině vyznačí druh uplatněného nároku, např. "náhrada škody", "soudní poplatky", "výživné" apod. Jde-li o výživné pro nezletilého, podškrtně se slovo "výživné" červeně.

V dolní polovině sloupce se označí titul zakládající pohledávku pro výkon rozhodnutí např. "5C 24/96-11 OS Kolín z 7. 9. 1996". V případě, kdy z návrhu druh uplatněného nároku není zřejmý, vyznačí se vymáhaná finanční částka.

Sloupec 6:

Zde se vedou v patnosti soudní poplatky a při jeho vyplňování se postupuje přiměřeně podle návodu ke sloupci 11 rejstříku C.

Jednotlivé sloupce rejstříku E se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Každý návrh na nařízení výkonu rozhodnutí (i když je v něm spojeno více způsobů, např. prodej movitých věcí a srážky ze mzdy), se zapisuje pod jedním běžným číslem.

Sloupec 2:

Zde se zapisuje datum, kdy došel soudu návrh na nařízení výkonu rozhodnutí nebo dožádání o takový výkon. U návrhů učiněných do protokolu se uvede den jejich sepsání. Jde-li o věc postoupenou, uvede se datum, kdy věc došla k soudu, je-li to postoupena a v závorce též datum, kdy původně došla k soudu.

Sloupec 7 až 11:

V těchto sloupcích se učiní ihned při zápisu věci vodorovná čárka podle toho, o jaký způsob výkonu rozhodnutí jde. Byl-li nařízen výkon rozhodnutí, zapisuje se v příslušném sloupci datum tohoto nařízení ve formě zlomku.

Byl-li návrh 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 11 se vyznačuje výkon rozhodnutí pro jiné než peněžité nároky s připojením příslušného paragrafu občanského soudního řádu, např.:

- § 338 o. s. ř. - prodej spoluvlastnického podílu,
- § 338a o. s. ř. - prodej zástavy,

- § 338b o. s. ř. - zřízení soudcovského zástavního práva na nemovitostech,
- § 338f o. s. ř. - prodej podniku,
- § 340 o. s. ř. - vyklizení bez náhrady,
- § 343 o. s. ř. - vyklizení se zajištěním bytové náhrady nebo přístřeší,
- § 345 o. s. ř. - odebrání věci,
- § 348 o. s. ř. - rozdělení společné věci,
- § 350 o. s. ř. - vydobytí nároku na provedení prací a výkonu,
- § 351 o. s. ř. - vydobytí nároku na splnění jiné povinnosti.

Navrhuje-li oprávněný v návrhu na nařízení exekuce vymezení nepeněžitých plnění podle § 339 odst. 2 o. s. ř. též nařízení exekuce pro náklady řízení, které mu byly titulem přiznány, jakož i pro náklady výkonu 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 nepřislusnost a návrh postoupen jinému soudu
- zkratkou "nepřisl." s datem usnesení soudu II. stupně, bylo-li rozhodnuto, že nesouhlas je důvodný
- zkratkou "zast." řízení např. pro nezaplacení poplatku, neúplnost návrhu apod. (do sl. 14 se vyznačuje jen zast. výkonu rozhodnutí)
- zkratkou "zpětvz." bylo-li řízení zastaveno pro zpětvzetí návrhu
- zkratkou "zam." byl-li návrh zamítnut
- zkratkou "odmít.", byl-li návrh odmítnut.

Pod vyznačené datum a způsob vyřízení se vždy vyznačí právní moc tohoto rozhodnutí se zkratkou PM např. "5/10 PM".

Dále se zde v tomto sloupci vyznačují údaje o průběhu řízení

a o jeho konečném výsledku (mimo zastavení výkonu rozhodnutí, které se vyznačuje ve sloupci 14).

1. U výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí se zde vyznačují např. tato data:

- a) datum provedení soupisu věcí a pod ně případně spisová značka vedoucího zápisu,
- b) datum bezvýsledného soupisu se zkratkou N jestliže nebyly nalezeny postižitelné movité věci,
- c) datum dobrovolného plnění (např. "dobr. pl."); při částečném dobrovolném plnění se vyznačí např. "část dobr. pl".,
- d) datum dražby (např. "5/9 dražba") event. opětovné dražby,
- e) datum vydání věci oprávněnému, ev. vrácení věci povinnému,
- f) datum, kdy byl dožádaný soud požádán o provedení výkonu s označením tohoto soudu,
- g) datum rozvrhového usnesení se zkratkou "R" (např. "15/9 R").

Nebyl-li výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí vykonán, vyznačí se ve sloupci 13 datum, kdy soud takovou okolnost vzal na vědomí nebo nařídil, aby o ní byl oprávněný uvědomen.

Tak se vyznačí:

- aa) zkratkou "nevyd.", jestliže ten, kdo má movité věci povinného, nebyl ochoten je vydat k soupisu,
- bb) zkratkou "odst.", jestliže se povinný odstěhoval na neznámé místo a nezanechal postižitelné movité věci,
- cc) zkratkou "nezn.", jestliže povinný je pod uvedenou adresou zcela neznám.

2. U prodeje nemovitých věcí a prodeje podniku se zde vyznačují např. tato data:

- a) datum odhadu (např. "6/11 odhad."),
- b) datum dražebního jednání (např. "10/8 dražba"),
- c) datum usnesení o příklepu (např. "12/12 příklep"),
- d) datum rozvrhu (např. "21/1 R").

3. U výkonu rozhodnutí k uspokojení jiných než peněžitých nároků se zde vyznačují např. tato data:

- a) odebrání a odevzdání věci (§ 345 o. s. ř. - např. "7/3 odevzd."),
- b) vyklizení (§ 340 o. s. ř. - např. "12/9 vykliz."),
- c) uložení pokuty při výkonu rozhodnutí uspokojením nároku na splnění povinnosti (§ 351 o. s. ř. - např. "3/4 - pokuta 1. 000,- Kč"),
- d) úschova a prodej nevyzvednutých věcí podle § 344 o. s. ř.,
- e) datum rozhodnutí soudu podle § 340 odst. 2 o. s. ř. (např. "5/6 nař. prov.").

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., sem

patří tedy i případy, kdy povinný při provádění výkonu rozhodnutí zaplatil a prokázal, že oprávněného uspokojil (§ 265 odst. 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 II.
- přístupy k výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí a podniků,
- 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.,
- a jiné poznámky.

II.

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 němž bylo žádáno (například "odhad"), a s datem, kdy bylo vyřízené dožádání vráceno s uvedením spisové značky a označení dožadujícího soudu.

III.

U soudu, na něž byla přenesena příslušnost podle § 252 odst. 5 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".

IV.

Věc se odškrtně jako vyřízená:

1. při vzetí návrhu zpět dříve, než byl soudem vyřízen, a to

- dnem právní moci usnesení o zastavení řízení,
2. byl-li návrh úplně zamítnut, odmítnut, vyslovena nepřislusnost, dnem právní moci rozhodnutí,
3. bylo-li řízení zastaveno, po právní moci usnesení o zastavení,
4. bylo-li soudem II. stupně rozhodnuto, že nesouhlas je důvodný, dnem právní moci tohoto rozhodnutí, bylo-li vrchním soudem rozhodnuto, který soud je k projednání věcně příslušný dnem právní moci tohoto rozhodnutí,
5. u výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo příkázání peněžité pohledávky (sloupec 7 a 8) po právní moci usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí,
6. jakmile u věci 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 uvědoměn 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 nemovitostí, jakmile nabylo právní moci rozhodnutí o rozvrhu výtěžku nebo jakmile nabylo právní moci rozhodnutí o zastavení výkonu rozhodnutí podle § 336g o. s. ř.,
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; kde došlo k uložení pokut do maximální výše stanovené § 351 odst. 1 o. s. ř., po uplynutí jednoho roku po prvním jejím právoplatném uložení,
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 nemovitostí může dojít k odškrtnutí teprve tehdy, až bude společné řízení zrušeno nebo skončeno též v přistoupičích věcech.

V.

Seznam jmen

K rejstříku E se vede seznam jmen ve formě knihy (vzor 2a v. k. ř.) nebo ve formě kartotéky (vzor 15 v. k. ř.), a to podle příjmení (názvu) povinných. V poznámkovém sloupci se uvede označení oprávněného, označení titulu pro výkon rozhodnutí a druh výkonu rozhodnutí.

VI.**Rejstříkový převod**

Rejstříkový převod sestavený podle § 158 odst. 1 v. k. ř. se člení podle jednotlivých druhů výkonu rozhodnutí.

např.:

- a) srážkami ze mzdy
1999:
2000:
- b) přikázání pohledávky
- c) movité věci
- d) nemovité věci

- e) vyklizení
- f) ostatní

Pokud bylo vydáno rozhodnutí, běžné číslo se přeškrtně. Jakmile nastane důvod k rejstříkovému odškrtnutí, přeškrtně se křížem.

VII.**Věci pro účely výkaznictví obživlé**

Postupuje se obdobně jak je stanoveno u rejstříku C.

5. Rejstřík právních dožádání, všeobecných věcí,

(Td, Cd, Nt, Nc, Ne, Tpj, Ntv, Ntd, Dt, Cpj, Ncd, Nco, Ncp, Dc, Capj, Nad, Nao, Na a Da) - vzor č. 16 v. k. ř.

Běžné číslo	Došlo dne	Došlo od jedn. čís.	Předmět	Datum a způsob vyřízení	Datum právní moci	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7

I.

Tento rejstřík je určen:

- a) pro právní dožádání ve věcech trestních - Td,
- b) pro právní dožádání v řízení podle občanského soudního řádu (včetně dožádání soudu soudním komisařem) - Cd,
- c) pro všeobecné věci trestní a rozhodování soudu v přípravném řízení - Nt,
- d) pro všeobecné věci v řízení podle občanského soudního řádu a podle zákona o konkursu a vyrovnání - Nc,
- e) pro podání, která nejsou svou povahou určena do shora uvedených rejstříků se u vrchního soudu vede rejstřík Tpj, Ntv, Ntd, Dt, Cpj, Ncd, Nco, Ncp, Dc, Capj, Nao, Nad, Na a Da.
- f) pro návrhy na nařízení exekuce se žádostí o pověření soudního exekutora dle zák. č. 120/2001 Sb.

II.**Věci právních dožádání (Td, Cd)**

Zapisují se žádosti o právní pomoc, včetně žádostí o právní pomoc ve styku s cizinou, a žádosti cizozemských soudů a úřadů o doručení písemností ve věcech trestních a občansko-právních.

U velkých soudů může být zřízen pro žádosti o právní pomoc ve styku s cizinou zvláštní oddíl tohoto rejstříku. Jednotlivé sloupce tohoto rejstříku se vyplňují takto:

Sloupec 4:

V rejstříku Td se napíše jméno a příjmení všech obžalovaných.

V rejstříku Cd se zde uvedou jména a příjmení žalobce

(navrhovatele) a žalovaného (odpůrce) a předmět řízení. V opatrovnických věcech se zde uvede jméno a příjmení opatrovnice. Je-li účastníků několik, stačí napsat prvního z nich s poznámkou: "a spol."

Pod tento zápis se jak v rejstříku Td, tak v rejstříku Cd stručně označí obsah dožádání (např. výslech svědků, ohledání, nahlédnutí do spisu apod.).

Sloupec 5:

Zde se zapíše datum a způsob konečného vyřízení (dožádání bylo vráceno dožadujícímu soudu, dožádání bylo postoupeno příslušnému soudu např. dožádání bylo vyhověno, nevyhověno). Kterému soudu bylo dožádání postoupeno, uvede se v poznámkovém sloupci spolu s datem odeslání spisu.

V poznámkovém sloupci se uvede datum, kdy spis byl skutečně odeslán dožadujícímu soudu.

Případ se odškrtně, jakmile byl učiněn zápis do sloupce 5.

K rejstříkům Td a Cd se nevede jmenný seznam.

Písemností, které dle instrukce MS ČR č. j. 1000/89-L § 26 odst. 5 a Instrukce 109/93-J zůstávají při vyřízení dožádání do ciziny u soudu, se ukládají dle spisových značek rejstříku Td a Cd (136 v. k. ř.).

III.**Všeobecné věci trestní Nt a občansko-právní Nc**

Do všeobecného rejstříku Nt (Nc) se zapisují všechny věci, které nemají být zapsány do některého z ostatních rejstříků ani do jiných evidenčních pomůcek (seznamů, záznamů, deníku apod.).

Pro některé druhy věcí se vytvoří zvláštní oddíly všeobecného rejstříku; pro každý oddíl se vyhradí skupina čísel, a to v rozsahu,

jaký odpovídá v příštím roce očekávanému počtu věcí, pro které je oddíl vyhrazen. Přehled oddílů s uvedením čeho se týkají a s vyznačením vyhrazených čísel, se uvede na první straně rejstříku.

Mimo to se nad každým oddílem poznamená, čeho se oddíl týká.

V každém všeobecném rejstříku Nt (Nc) se kromě dále předepsaných oddílů utvoří zvláštní oddíl (zpravidla jako poslední) pro nejasné návrhy a podání, jejichž účel se nedá poznat, pro dotazy a podání, které se vztahují na věci nezahájené (domněle zahájené), pro návrhy, kde nepřísluší rozhodovat soudu, např. žádosti obviněných o propuštění z vazby, pro jejíž rozhodnutí je příslušné OSZ, návrhy podané telegraficky nebo telefaxem apod.

Pokud jednotlivé oddíly rejstříku Nc nebo Nt jsou vedeny ve více odděleních, musí oddíly vyhrazenými čísly na sebe navazovat.

IV.

Do všeobecného rejstříku Nt se zapisují zejména:

- a) návrhy státního zástupce na účast soudce u neodkladných nebo neopakovatelných úkonů a na rozhodnutí soudu, souhlas nebo povolení soudce v přípravném řízení, zejména v souvislosti s vazbou obviněného, s příkazem k domovní prohlídce, s otevřením či záměnou zásilek, s nařízením odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu a jeho prodloužením, s vyšetřením duševního stavu pozorováním ve zdravotnickém ústavu, s ustanovením, zproštěním či vyloučením obhájce nebo zmocněnce, o rozhodování o bezplatném zastoupení, s rozhodováním o stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu,
 - b) návrhy na uložení ochranných opatření, na vyžádání obviněného z ciziny k trestnímu stíhání nebo jeho předběžné zatčení, pokud nejsou takové návrhy spojeny s jiným návrhem (obžalobou), který se zapisuje do rejstříku T,
 - c) podání učiněná ústně do protokolu, pokud se u soudu, u kterého je podání učiněno, nevede řízení ve věci samé,
 - d) návrhy na přerušování výkonu trestu (§ 325, 328 odst. 1 tr. ř.), na upuštění od výkonu trestu (§ 327, 328 odst. 2 tr. ř.), na propuštění z ochranného léčení (§ 353 tr. ř.), na změnu způsobu ochranného léčení, na propuštění z ochranné výchovy (§ 356 tr. ř.), nebo prodloužení ochranné výchovy (§ 357 tr. ř.), návrh na změnu způsobu výkonu trestu (§ 324 tr. ř.), návrh na určení společného způsobu výkonu postupně uložených trestů (§ 320 odst. 3 tr. ř.), návrh na podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení a návrh na jeho zrušení (§ 356 tr. ř.). Tyto návrhy se zapisují do rejstříku Nt u soudu, v jehož obvodu se vykonává trest odnětí svobody, ochranné léčení, ochranná výchova, pokud takový návrh nepatří již do rejstříku T nebo k jiné věci, která je již v rejstříku zapsána,
 - e) návrhy na podmíněné propuštění podané fyzickými nebo právníckými osobami, které k tomu nejsou oprávněny,
 - f) návrhy na zahlazení odsouzení (§ 363 a násl. tr. ř.),
- g) žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud prvního stupně,
 - h) návrhy na obnovu řízení,
 - i) pravomocné rozhodnutí jiných soudů, kterým byl uložen trest obecně prospěšných prací a která byla zaslána k jeho výkonu (§ 336 odst. 1 tr. ř.),
 - j) návrhy na postup podle § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu,
 - k) u krajského soudu návrhy na vrácení lhůty k podání opravného prostředku (§ 6 tr. ř.),
 - l) u krajských soudů odnětí a přikázání věci podle § 25 tr. ř. a rozhodování o příslušnosti podle § 24 tr. ř.,
 - m) u krajských soudů vydávací řízení (§ 380 odst. 1 tr. ř.).

U návrhů uvedených pod písmenem a) v případech, kdy se návrh týká více osob, se jednotlivé osoby uvádí do samostatných řádků a rozlišují se ve sloupci 4 arabskými číslicemi.

V trestních věcech se zpravidla utvoří zvláštní oddíly pro:

1. odposlechy a záznamy telekomunikačního provozu,
2. rozhodování o vazbě v přípravném řízení,
3. jiná rozhodnutí soudu v přípravném řízení,
4. věci zahlazení odsouzení,
5. návrhy na uložení ochranných opatření,
6. návrhy na povolení obnovy řízení a návrhy podle § 6 zák. č. 198/93 Sb.
7. výkon trestu obecně prospěšných prací uloženého jiným soudem.

V oddílu všeobecného rejstříku Nt utvořeného pro návrhy na povolení obnovy řízení a návrhy podle § 6 zák. č. 198/93 Sb., ve sl. 7 se vyznačí spisová souvislost s původním řízením ve věci, a jestliže je návrhu vyhověno, též s novým řízením, které následuje.

U návrhů na obnovu řízení se vyznačí ve sloupci 5 "4/5 pov.", "1/2 zam.", "22/5 zpětvz.". Je-li povolena obnova řízení a věc vrácena státnímu zástupci k došetření, vyznačí se ve sl. 5 např. "povolena a vrác. SZ k došetření".

U soudů, v jejichž obvodu se vykonává trest odnětí svobody, ochranné léčení nebo ochranná výchova, vytvoří se pro věci uvedené pod písm. d) a e) zvláštní oddíl.

Je-li podán návrh na přeřazení do jiného typu věznice, uvede se v rejstříku Nt ve sloupci 4 slovo "přeřazení". Ve sloupci 5 se uvede datum rozhodnutí o přeřazení a způsob vyřízení zkratkami (např. "Př. z a do b", "Př. z b do c", "Př. z c do b", "Př. z b do a", apod.).

Návrh na zrušení podmíněného umístění mimo výchovné zařízení se запиše do rejstříku Nt pod novým číslem a v poznámkovém sloupci se uvede odkaz na původní zápis návrhu na podmíněné umístění mladistvého mimo výchovné zařízení.

V.

Do všeobecného rejstříku ve věcech občanskoprávních (Nc) se kromě případů, pro které mají být zpravidla vytvořeny

zvláštní oddíly, zapisují zejména návrhy (žádosti):

- a) na přiznání osvození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení,
- b) podání učiněná ústně do protokolu u nepříslušného soudu (§ 42 odst. 2 o. s. ř.),
- c) o vyvěšení usnesení o prohlášení konkursu na úřední desce okresního soudu (§ 13 odst. 4 zákona o konkurzu a vyrovnání).

Zvláštní oddíly se utvoří zejména:

1. pro věci soudních smírů před zahájením řízení (§ 67, 68 o. s. ř.),
2. pro návrhy na předběžná opatření a návrhy na zajištění důkazů před zahájením řízení,
3. pro návrhy na předběžná opatření podle § 76a o. s. ř.,
4. pro řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů (§ 73 o. s. ř.),
5. pro věci dětí v rodičovské péči, pokud není třeba je zapsat do rejstříku P jako případy vyžadující trvalého dozoru nebo častějších opatření. Ukáže-li se teprve po zápisu do rejstříku Nc, že bude třeba trvalejšího dozoru nebo častějších opatření, přenese se věc do rejstříku P,
6. pro návrhy na svěřeni dítěte do pěstounské péče; je-li návrhu vyhověno, přenese se věc do rejstříku P,
7. pro všechny návrhy na osvojení a pro všechny návrhy na vyslovení nezájmu o dítě podle § 68 zákona o rodině a to i tehdy, je-li založen spis P
8. pro oznámení, že osoba mladší 15ti let se dopustila činu jinak trestného, návrhy na uložení ochranné výchovy takových osob, jestliže taková osoba nemá již u soudu založen spis P. Tam, kde bude ústavní nebo ochranná výchova uložena, nařízen dohled nad výchovu nebo učiněno jiné nutné opatření trvalejšího rázu, přenese se věc do rejstříku P,
9. pro návrhy na zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům,
10. pro návrhy na prohlášení za mrtvého (§ 195 o. s. ř.),
11. pro návrhy na ustanovení opatrovníka nepřítomnému nebo tomu účastníku, který dosud není znám a je zúčastněn na určitém jednotlivém právním úkonu,
12. pro návrhy na ustanovení opatrovníka tomu, kdo pro tělesnou vadu nemůže se plně postarat o svá práva, nejde-li jen o jednotlivý právní úkon; po ustanovení se návrh přenese do rejstříku P,
13. pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí (§ 259 až 260h o. s. ř.),
14. pro případy agend rejstříků D, Sd, U a seznamu závětí, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat; obdobně se postupuje u agend týkajících se bývalých státních notářství,
15. pro případy směnečných protestů,
16. pro případy prodeje zástavy dle § 200y o. s. ř.,
17. pro případy ustanovení znalce podle § 59 odst. 3 obchodního zákona,
18. pro návrhy na nařízení exekuce dle zák. č. 120/2001 Sb.,
19. pro případy jmenování rozhodců podle zákona č. 216/1994 Sb.,

20. u krajských soudů vyřizujících agendu C, Cm a Ca pro případy analogicky upravené pod body 1. a 2.,
21. u krajských soudů pro návrhy na přikázání věci podle § 12 o. s. ř. a podle § 105 odst. 3 o. s. ř., rozhodování o tom, zda je soudce vyloučen podle § 16 odst. 1 o. s. ř., rozhodování o přenesení příslušnosti podle § 177 odst. 2 a podle § 252 odst. 5 o. s. ř., věci právní pomoci trestní a občanskoprávní a opravné prostředky proti rozhodnutím soudu prvního stupně podané přímo u odvolacího soudu, dále návrhy na opravu odůvodnění rozsudku (§ 165 o. s. ř.); v případě, že návrh na opravu odůvodnění soudního rozhodnutí je obsažen v odvolání nebo že s návrhem jednoho účastníka řízení, aby bylo upraveno odůvodnění rozsudku, je předloženo soudu druhého stupně i odvolání druhého účastníka, запиše se celá věc pouze do rejstříku Co,
22. pro případy, kdy je příslušný k rozhodnutí krajský soud podle § 200h, § 200k, § 200l (viz § 60 zákona č. 152/1994 Sb. ve znění pozdějších předpisů), § 200m (viz § 86 zákona č. 247/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), § 200o, § 200w odst. 1 o. s. ř.),
23. u vrchních soudů spory o pravomoc.

VI.

Do zvláštního oddílu rejstříku Nc určeného pro návrhy na zbavení způsobilosti k právním úkonům se zapisují návrhy na zbavení způsobilosti k právním úkonům, její přeměnu nebo zrušení v případech, kdy u soudu není vedeno opatrovnictví. V případech, že u soudu se opatrovnictví již vede, připojí se takový návrh k příslušným spisům P.

Vyplňování jednotlivých sloupců:

Sloupec 2:

Uvede se datum, kdy návrh došel soudu (u věcí postoupených a věcí došlých exekutorovi se v závorce uvede datum, kdy věc došla soudu, který věc postoupil, nebo kdy návrh došel exekutorovi).

Sloupec 3:

Zde se uvede označení toho od koho návrh došel, včetně jeho jednacímho čísla.

Sloupec 4:

Zde se uvede jméno a příjmení osoby, jíž se návrh týká, se stručným označením předmětu řízení, např. "zvýšení výživného", "změna výchovy", "úprava styku" apod.

V oddíle pro nařízení exekuce se uvede jméno a příjmení oprávněného (pokud není uveden ve sloupci 3) a povinného a označí se exekuční titul a kým byl vydán.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení ve vztahu k předmětu řízení vyznačeného ve sloupci 4, např.: - U návrhu na zbavení způsobilosti k právním úkonům se způsob vyznačí

např. "10/4 zbav.", "5/11 omez.", "6/10 post." apod.,
u řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
např. "5/8 uzn.", "10/2 neuzn.", "6/10 neozn." apod.
ve věcech soudních smírů před zahájením řízení např. "6/7
smír.", "22/2 neuzavřen", "10/3 zpětvz." apod.
u návrhů na nařízení exekuce např. "15/6 nař.", jiný způsob
vyřízení s datem vyřízení např. "18/9 zam." apod.

Při vyplňování tohoto sloupce lze používat například tyto zkratky:

"osvob."	- bylo-li přiznáno osvobození od soudních poplatků,
"předběž. opatř."	- bylo-li vydáno předběžné opatření,
"zamít."	- byl-li návrh zamítnut,
"zpětvz."	- byl-li návrh vzat zpět,
"post."	- bylo-li rozhodnuto o postoupení věci,
"příkáz."	- byla-li věc příkázána jinému soudu,
"vyhov."	- bylo-li vyhověno návrhu na úpravu poměrů nebo styku,
"zvýš. /sníž."	- bylo-li vyhověno návrhu na zvýšení/snížení výživného,
"osvoj. I/osvoj. II"	- bylo-li vyhověno návrhu na osvojení zrušitelné/nezrušitelné,
"pěst. péče"	- bylo-li vyhověno návrhu na svěření dítěte do pěstounské péče,
"zm. vých."	- bylo-li vyhověno návrhu na změnu výchovy,
"zbav. zp."	- bylo-li vysloveno zbavení způsobilosti k právním úkonům,
"omez. zp."	- bylo-li vysloveno omezení způsobilosti k právním úkonům,
"vrác. zp."	- byla-li vrácena způsobilost k právním úkonům,
"nařiz. /zruš."	- byla-li nařízena/zrušena ústavní výchova,
"dohl."	- byl-li vysloven dohled,
"ochr. vých."	- byla-li uložena ochranná výchova,
"opatř."	- byl-li ustanoven opatrovník (§ 73/2 o. s. ř.),
"odmít."	- v případech, kdy je návrh odmítnut podle § 43 odst. 2 o. s. ř.

Sloupec 6:

Zde se uvádí datum právní moci rozhodnutí, vyznačeného ve sloupci 5. Při jiných způsobech vyřízení než rozhodnutím, se sloupec proškrtne.

Sloupec 7:

V poznámkovém sloupci se kromě běžných poznámek vyznačí datum podaného odvolání a označení odvolatele, datum a výsledek odvolání. Jestliže rozhodnutím soudu II. stupně je původní rozhodnutí zcela nebo zčásti zrušeno a nařízeno nové projednání, škrtne se červeně datum a způsob vyřízení, vyznačené ve sloupci 5. Dále se zde vyznačí přibrání znalce písmeny "Zn" a přibrání tlumočnicka písmeny "Tl".

V oddíle pro návrhy na nařízení exekuce se vyznačí:

- jméno a příjmení exekutora a jeho sídlo; v případě proštění se vyznačí datum spolu s poznámkou o proštění a shodné údaje o nově pověřeném exekutorovi.

Ke jménu exekutora se uvede spisová značka, pod kterou je věc u něho vedena (pokud nejsou tyto údaje uvedeny ve sloupci 3).

- odklad exekuce,
- zastavení exekuce, apod.

Jinak se postupuje obdobně jak stanoveno u rejstříku T a C.

VII.

Věc se odškrtne jako vyřízená:

Případ rejstříku Nt a Nc se odškrtne, jakmile byl proveden zápis ve sloupci 5. Jestliže zápis ve sloupci 5 se týká rozhodnutí, proti němuž je přípustný opravný prostředek, odškrtne se případ jako vyřízený až po právní moci tohoto rozhodnutí a vyplnění sloupce 6.

V trestních věcech zapisovaných do rejstříku Nt lze věc zapsanou ve zvláštním oddílu určeném pro návrhy na vyslovení ochranných opatření odškrtnout, jakmile bylo započato s výkonem ochranného opatření. Výkon ochranného opatření nebo upuštění od ochranného opatření před započítáním jeho výkonu, změna způsobu výkonu ochranného opatření a propuštění z ochranného opatření, včetně nástupů uloženého nebo změněného výkonu ochranného opatření, se uvede ve sloupci 7.

Ve věcech výkonu trestu obecně prospěšných prací se věc odškrtne až poté, co byl celý uložený trest vykonán nebo poté, co nabylo právní moci rozhodnutí o upuštění od výkonu trestu. V případě přeměny trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody se věc odškrtne po vyznačení data nástupu výkonu trestu odnětí svobody.

VIII.

Seznam jmen

se vede k rejstříku Nc a Nt, a to k těmto oddílům:

- pro věci dětí v rodičovské péči, pro návrhy na svěření dítěte do pěstounské péče a pro návrhy na osvojení, pro návrhy na předběžné opatření podle § 76a o. s. ř., a návrhy dle § 68 zákona o rodině.
- pro oznámení, že osoba mladší 15ti let se dopustila činu jinak trestného, a pro návrhy na nařízení ochranné výchovy takových osob,
- pro návrhy na zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům podle jmen osob, které mají být zbaveny způsobilosti nebo omezeny ve způsobilosti,
- pro věci soudních smírů před zahájením řízení (pro tyto věci se vede seznam jmen společný se seznamem jmen k rejstříku C/Cm),
- pro věci dle § 200y, 259 až 260h o. s. ř., pro návrhy na vydání předběžného opatření před zahájením řízení a návrhy na zajištění důkazů před zahájením řízení, a návrhy na nařízení exekuce (v těchto případech se červeně v poznámkovém sloupci vyznačí "EXEKUTOR").

Seznam jmen se vede formou kartotéky

- Společně pro oddíly 1, 2, a 3. Převeďte-li se věc do rej-

stříku P, přeřadí se kartotéční lístek ze seznamu jmen k rejstříku Nc do seznamu jmen k rejstříku P. Seznam jmen k rejstříku Nc se zakládá vždy na období několika let např. k rejstříku Nc 1980-1990, další od roku 1991-2000 a pod. Podle věku dítěte je pak nutno lustrvat případně v seznamech založených pro obě časová období.

b) Samostatný seznam jmen se vede pro oddíl 5 podle příjmení povinných event. žalovaných (odpůrců).

K rejstříku Nt se vede seznam jmen k oddílu "rozhodování soudu v přípravném řízení" a zvláštní seznam jmen pro výkon trestu obecně prospěšných prací.

Rejstříkový převod

Za rejstříkovým převodem sestaveném podle § 158 odst. 1 v. k. ř. se založí v oddíle:

1) "Návrhy na uložení ochranných opatření" pododdíl: "změněný způsob výkonu ochranného opatření nebyl dosud započat",

2) "Výkon trestu obecně prospěšných prací" pododdíl:

a) "Pravomocně přeměněn trest obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody"

I. čtvrtletí:

II. čtvrtletí:

III. čtvrtletí:

IV. čtvrtletí:

b) "Přeměněný trest odnětí svobody nebyl dosud nastoupen"

Při vyplňování rejstříkového převodu se postupuje obdobně jako u rejstříku T.

6a. Rejstřík pro obchodní rejstřík všeobecný rejstřík F vzor č. 17 v. k. ř.

vedený výlučně pomocí a prostředky výpočetní techniky

6b. Rejstřík obecně prospěšných společností O vzor č. 18a v. k. ř.

Pořadové číslo zápisu	Den kdy byl zápis proveden a sp. značka	Název a IČO zapisovaného subjektu	Sídlo zapisovaného subjektu	Název, IČO a sídlo zakladatele (právnícké nebo fyzické osoby)
1	2	3	4	5

Jméno, RČ a trvalý pobyt členů správní rady a způsob jednání správy rady	Druh obecně prospěšných služeb, předmět doplňkové činnosti, bude-li provozována (§17 zák. č. 248/1995 Sb.)	Jméno, RČ a trvalý pobyt členů dozorčí rady, je-li zřízena a další zákonem stanovené skutečnosti	Záznam o výmazu popř. jiných skutečnostech (např. zrušení, likvidace a zánik obecně prospěšné společnosti)
6	7	8	9

Tento rejstřík je veden odděleně od obchodního rejstříku. Jednotlivé sloupce rejstříku obecně prospěšných společností se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Zde se zapíše datum, kdy došel soudu návrh na zápis.

Sloupec 2:

Zde se zapíše den, kdy byl zápis proveden a spisová značka.

Sloupec 3:

Zde se zapíše název a identifikační číslo obecně prospěšné společnosti.

Sloupec 4:

Zde se zapíše sídlo zapisovaného subjektu.

Sloupec 5:

Zde se zapíše název, IČO a sídlo zakladatele obecně prospěšné společnosti je-li zakladatel právníckou osobou. Je-li zakladatelem fyzická osoba, zapíše se jméno, rodné číslo a trvalý pobyt zakladatele.

Sloupec 6:

Zde se zapíše jméno, RČ, trvalý pobyt členů správní rady obecně prospěšné společnosti a způsob jednání správní rady.

Sloupec 7:

Zde se zapíše druh obecně prospěšných služeb, k jejichž poskytování byla společnost založena a předmět doplňkové činnosti, bude-li vykonávána.

Sloupec 8:

Zde se zapíše jména všech členů dozorčí rady (nejméně 3 až 7 členů), jejich RČ, trvalý pobyt.

Sloupec 9:

Zde se zapíše datum rozhodnutí o výmazu společnosti, popřípadě jiné způsoby zániku společnosti (např. zrušením s likvidací nebo bez likvidace, sloučením nebo rozdělením).

6c. Nadační rejstřík N - (vzor 18b v. k. ř.)

Pořadové číslo zápisu	Den kdy byl zápis proveden a sp. značka	Název, sídlo a IČO nadace nebo nadačního fondu	Název popř. obchodní firma, sídlo a IČO zřizovatele (zřizovatelů)	Účel nadace nebo nadačního fondu
1	2	3	4	5

Výše nadačního jmění nebo výše majetkového vkladu u nadačního fondu	Jména příjmení, RČ (datum narození), tr. pobyt členů správní rady, způsob jejich jednání jménem nadace nebo nadačního fondu	Jméno, příjmení, RČ (datum narození) a trvalý pobyt členů dozorčí rady, popřípadě revizora	Výčet majetku tvořící nepeněžitý vklad, nebo nadační dar do nadačního jmění a popis hodnoty nadačního rejstříku
6	7	8	9

Tento rejstřík veden odděleně od obchodního rejstříku. Jednotlivé sloupce nadačního rejstříku se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Zde se zapíše pořadové číslo zápisu.

Sloupec 2:

Zde se zapíše den, kdy byl zápis proveden a spisová značka.

Sloupec 3:

Zde se zapíše název, sídlo a identifikační číslo nadace nebo nadačního fondu.

Sloupec 4:

Zde se zapíše název nebo obchodní jméno a sídlo zřizovatele a IČ, jde-li o právnickou osobu, nebo jméno, příjmení, popřípadě obchodní jméno, rodné číslo, popřípadě datum narození a trvalý pobyt zřizovatele (zřizovatelů), jde-li o fyzickou osobu.

Sloupec 5:

Účel nadace nebo nadačního fondu.

Sloupec 6:

Výše nadačního jmění nebo výše majetkového vkladu u nadačního fondu

Sloupec 7:

Jména, příjmení, rodná čísla, popřípadě datum narození a trvalý pobyt členů správní rady a způsob jejich jednání jménem nadace nebo nadačního fondu.

Sloupec 8:

Jména, příjmení, rodná čísla, popřípadě datum narození a trvalý pobyt členů dozorčí rady, popřípadě revizora.

Sloupec 9:

Výčet majetku, který tvoří nepeněžitý vklad nebo nadační dar do nadačního jmění s uvedením jeho popisu hodnoty.

Pro vrchní soudy se vedou rejstříky:**A) pro trestní úsek****1. Rejstřík Tpj se vede u místopředsedy trestního úseku soudu.**

Do rejstříku Tpj se zapisují:

- poznámky z rozhodovací činnosti soudu předkládané předsedovi úseku k dalšímu opatření,
- materiály Nejvyššího soudu adresované úseku,
- materiály Ministerstva spravedlnosti adresované úseku,
- materiály ostatních úseků,
- republikové gremiální porady a semináře,

- f) rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
- g) poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
- h) rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
- i) stanoviska Nejvyššího soudu,
- j) Sběrka rozhodnutí,
- k) připomínky k návrhům právních předpisů, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
- l) vyjádření ke stížnostem, o která byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
- m) návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhu na rozvrh práce),
- n) podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Nt,
- o) opatření místopředsedy soudu,
- p) přehledy vyřizování agend úseku,
- r) zápisy ze zasedání úseku.

Pro věci vedené pod bodem l) se vede seznam jmen.

U věcí uvedených pod bodem k) se v poznámkovém sloupci vyznačí spisová značka sekretariátu předsedy a hesla spojeného věcného spisu S, pod jakým jinak je připomínkové řízení vedeno a ve kterém se soustřeďuje všechno materiál.

2. Rejstřík Ntd

Do rejstříku se zapisují:

- a) věci, v nichž je podán návrh na odnětí a přikázání věci podle § 25 tr. ř.
- b) věci, v nichž se rozhoduje o příslušnost podle § 24 tr. ř.

3. Rejstřík Ntv

Do rejstříku se zapisují návrhy na prodloužení vazebních lhůt.

4. Rejstřík Dt

Do tohoto rejstříku se zapisují věci týkající se dokumentace judikatury.

B) pro civilní úsek:

1. Rejstřík Cpj se vede u místopředsedy civilního úseku soudu.

Zapisují se do něho zejména:

- a) poznatky z rozhodovací činnosti soudu předkládané předsedovi úseku k dalšímu opatření,
- b) materiály Nejvyššího soudu adresované úseku,
- c) materiály Ministerstva spravedlnosti adresované úseku,
- d) materiály ostatních úseků,
- e) republikové gremiální porady a semináře,
- f) rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
- g) poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
- h) rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
- i) stanoviska Nejvyššího soudu,

- j) Sběrka rozhodnutí,
- k) připomínky k návrhům právních předpisů, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
- l) vyjádření ke stížnostem, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
- m) návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhu na rozvrh práce),
- n) podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Nc,
- o) opatření místopředsedy soudu,
- p) přehledy vyřizování agend úseku,
- r) zápisy ze zasedání úseku.

Pro věci vedené pod bodem l) se vede seznam jmen.

U věcí vedených pod bodem k) se v poznámkovém sloupci vyznačí spisová značka sekretariátu předsedy a hesla spojeného věcného spisu S, pod jakým je jinak připomínkové řízení vedeno a ve kterém se soustřeďuje všechno materiál.

2. Rejstřík Ncd

Do tohoto rejstříku se zapisují v civilním úseku návrhy na přikázání věci jinému soudu republiky (§ 2 o. s. ř.).

3. Rejstřík Nco

Do tohoto rejstříku se zapisují v civilním úseku návrhy na vyloučení soudců.

4. Rejstřík Nep

Do tohoto rejstříku se v civilním úseku zapisují spory mezi soudy o příslušnost.

5. Rejstřík Dc

Do rejstříku se v civilním úseku zapisují věci týkající se dokumentace judikatury.

6. Rejstřík Nc

Do všeobecného rejstříku Nc se v civilním úseku zapisují:

- a) podání a návrhy adresované soudu, které svým obsahem nepatří do jiných rejstříků a návrhy a podání nerosumnitelné,
- b) spory o pravomoc.

Pro spory o pravomoc se u rejstříku Nc vytváří zvláštní oddíl a tomuto oddílu se zde vyhradí přiměřená skupina čísel.

C) pro správní úsek:

1. Rejstřík A se vede u správního úseku.

Zapisují se do něho:

- a) žaloby proti rozhodnutím správních orgánů (§ 247 - 250 o. s. ř.)

- b) opravné prostředky proti rozhodnutím správních orgánů (§ 2501- 250s o. s. ř.)

K tomuto rejstříku se vede seznam jmen podle žalobců.

2. Rejstřík Capj se vede u místopředsedy správního úseku soudu.

Zapisují se do něho zejména:

- a) poznatky z rozhodovací činnosti soudu předkládané předsedovi úseku k dalšímu opatření,
- b) materiály Nejvyššího soudu adresované úseku,
- c) materiály Ministerstva spravedlnosti adresované úseku,
- d) materiály ostatních úseků,
- e) republikové gremiální porady a semináře,
- f) rozhodnutí Nejvyššího soudu jako soudu dovolacího ve vztahu k rozhodnutím senátů úseku,
- g) poznatky ze sledování rozhodnutí soudu,
- h) rozhodnutí soudu předkládaná Nejvyššímu soudu,
- i) stanoviska Nejvyššího soudu,
- j) Sběrka rozhodnutí,
- k) připomínky k návrhům právních předpisů, o které byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
- l) vyjádření ke stížnostem, o která byl místopředseda soudu požádán sekretariátem předsedy soudu,
- m) návrhy týkající se výkonu soudnictví, které předkládá místopředseda soudu předsedovi soudu k dalšímu opatření (včetně návrhu na rozvrh práce),
- n) podání adresovaná místopředsedovi soudu, pokud nejde o podání určená svou povahou do rejstříku Na,

- o) opatření místopředsedy soudu,
- p) přehledy vyřizování agend úseku,
- r) zápisy ze zasedání úseku.

Pro věci vedené pod bodem 1) se vede seznam jmen.

U věcí vedených pod bodem k) se v poznámkovém sloupci vyznačí spisová značka sekretariátu předsedy a hesla spojeného věcného spisu S, pod jakým jinak je připomínkové řízení vedeno a v kterém se soustřeďuje všechen materiál.

3. Rejstřík Nad

Do tohoto rejstříku se zapisují ve správním úseku návrhy na přikázání věci jinému soudu (§ 12 o. s. ř.).

4. Rejstřík Nao

Do tohoto rejstříku se zapisují ve správním úseku návrhy na vyloučení soudců.

5. Rejstřík Na

Do tohoto rejstříku se ve správním úseku zapisují všechny věci, které nelze zapsat do jiného rejstříku. Je to rejstřík všeobecný, pro všechny ostatní (nesenační) věci.

6. Rejstřík Da

Do tohoto rejstříku se u správního úseku zapisují věci, týkající se dokumentace judikatury.

6. Lhůtník pro evidenci věku - vzor č. 19 v. k. ř.

Spisová značka	Jméno a příjmení	Zletilosti nabude dne	Výzva k převzetí majetku vydána dne
1	2	3	4

Tento lhůtník se vede jako pomůcka k rejstříku P a zakládá se zpravidla na dobu 20 let. Lhůtník se opatří po straně zářezy nebo výstupy (jezdci), kde se vyznačí rok, v němž opatrovanec nabude zletilosti.

U větších soudů se vyhradí pro každý měsíc celá stránka, která se nadepíše označením měsíce a letopočtem; opatrovanci narození mezi 1. a 15. dnem toho nebo onoho měsíce se zapisují na levou polovinu vyhrazené stránky, opatrovanci narození mezi 16. a posledním dnem příslušného měsíce se zapisují 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, pod kterou je vedeno opatrov-

nictví nebo věc dětí v rodičovské péči, u nichž je třeba trvalejší péče nebo častějších opatření.

Sloupec 4:

U opatrovanců, kteří mají majetek, se zde uvede datum výzvy, aby opatrovanec převzal majetek; u opatrovanců, kteří nemají majetek, se rubrika již při vyplňování sloupců 1 až 3 vyplní vodorovnou čarou. Nabude-li opatrovanec majetek dodatečně, vyplní se tato rubrika datem výzvy dodatečně.

Případ se odškrtně jako vyřízený, byl-li spis postoupen jinému soudu, dále u opatrovanců, kteří mají majetek, jakmile byl majetek opatrovanci vydán a vyznačeno to ve sloupci 4; u opatrovanců, kteří nemají majetek, jakmile soudce ve spisu zjistil, že takový opatrovanec nabyl zletilosti. Při odškrtnutí z jiného důvodu než pro zletilost, uvede se datum a důvod.

7. Seznam věcí P a Nc - vzor č. 21 v. k. ř.

Běžné číslo	Došlo dne	Spisová značka	Předmět řízení	Jednání	Datum a způsob vyřízení	Poznámka
					Datum právní moci rozhodnutí	
1	2	3	4	5	6	7

I.

Do tohoto seznamu se zapisují: případy věcí rejstříku P a Nc podle ustanovení § 176 odst. 1, § 180a, § 181, § 186, § 195, § 228 a § 229 o. s. ř. ve věcech opatrovnických a žaloby podle § 78 zákona o rodině. Věci téhož nezletilého se vedou pod jedním P a Nc, pokud další návrh se týká stejného předmětu řízení, nebo řízení, které spolu souvisí.

Další návrh týkající se téhož nezletilého a téhož předmětu řízení se do seznamu nezapisuje, pokud v den návrhu nebylo předchozí řízení pravomocně skončeno, pouze se připojí již k založenému spisu.

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 stručně označí jméno a příjmení osoby, již se řízení týká a předmět řízení (například stanovení výživného, osvojení, zbavení způsobilosti k právním úkonům apod.).

Sloupec 5:

Zde se uvedou všechna data jednání. Nebylo-li jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 6:

V horní polovině řádku se vyznačuje datum a způsob vyřízení ve vztahu k předmětu řízení shodně s návodem k vyplňování sloupce 5 rejstříku Nc (např. "5. 10. zvýšeno", "8. 11. postoupeno" apod.). V dolní polovině řádku se vyznačí datum právní moci rozhodnutí ve věci. Jestliže rozhodnutím soudu II. stupně je rozhodnutí zcela nebo z části zrušeno a nařízeno nové projednání, škrtně se červeně datum a způsob vyřízení ve sloupci 6.

Pro způsob vyřízení předmětu řízení lze použít zkratky jako v rejstříku Nc.

Sloupec 7:

Zde se kromě běžných poznámek vyznačuje podání opravného prostředku a jeho výsledek. Při postoupení a přikázání věci jinému soudu se zde vyznačí datum skutečného odeslání spisu a označení soudu, jemuž věc byla zaslána. Dále se zde vyznačuje přibrání znalce písmeny "Zn" a přibrání tlumočnicka písmeny "Tl". Jinak se postupuje, jak je stanoveno u rejstříku C. Zde se uvede též evidenční číslo statistiky.

III.

Odškrtování

Případ se odškrtně jako vyřízený po právní moci rozhodnutí. Dosáhne-li nezletilý zletilosti během řízení o úpravě výživného, odškrtně se případ jako vyřízený, až toto řízení je pravomocně skončeno.

IV.

Přehled nevykonaných ústavních a ochranných výchov

Na první straně nového ročníku seznamu věcí P a Nc nebo na listu vloženém před první stranou tohoto seznamu vytvoří se oddíly pro vyznačování běžných čísel věcí, v nichž nabyla právní moci rozhodnutí.

- a) o nařízené ústavní výchově
- b) 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:

- a) ústavní výchova:
 - 1998: 2, 15
 - 1999: 4, 6, 10, 11
 - 2000: 1, 3, 5, 8, 20
- b) ochranná výchova:
 - 1998: 1
 - 1999: 6, 12
 - 2000: 9, 2, 15.

Byla-li nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova v souvislosti s jiným řízením sledovaným v rejstříku C, uvedou se v přehledu nevykonané ústavní a ochranné výchovy spisovou značkou rejstříku P, pod níž je věc sledována (např. P 25/92).

Jakmile rozhodnutí bylo vykonáno, ať dobrovolně nebo v nařízeném výkonu rozhodnutí a bylo pojato do statistického výkazu o ústavních a ochranných výchovách jako vykonané, přeškrtně se v přehledu příslušné běžné číslo křížem.

Věci, v nichž rozhodnutí o nařízené ústavní výchově nebo ochranné výchově nařízené v občanském soudním řízení ne-

bylo do konce roku vykonáno, přenesou se na první stranu nebo na vložený list dalšího ročníku seznamu věcí P a Nc.

V.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

Postupuje se obdobně, jak je stanoveno u rejstříku C.

8. Kalendář - vzor č. 28 v. k. ř.

Spisová značka	Soudce - jiný pracovník	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 vyrozumívání 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 nemovitostí" a pod. 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. Význačí 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", "soudis", "bezvýsled.", "dobr. úhr. zcela", "odstěh.", "předl. dokl. o zapl." a pod. Další výsledky budou uváděny konkrétním výsledkem té které věci např. "zemřel", "vyk. napaden" a pod.

U případů vyklizení, dražby, svozu, vydání povinnému a pod. postačí vyznačovat výsledek řízení zkratkami "prov.", "neprov." a pod.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum, kdy písemné vyhotovení rozhodnutí (rozsudku, usnesení) bylo odevzdáno vedoucímu soudní kanceláře k vypravení. Toto datum musí být shodné s datem uvedeným v kontrolním razítku oddíle došlo.

Ve věcech výkonu rozhodnutí bude vyznačováno, kdy byl spis vrácen vedoucí kanceláře po provedení výkonu, event. pokusu o provedení úkonu. V případech, kdy povinný nebyl zastižen a 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 v. k. ř. uvede datum, do kdy byla lhůta prodloužena.

Zápis se odškrtně u věcí, v nichž bylo rozhodnuto, po vyplnění sloupce 7, v ostatních případech pro vyplnění sloupce 5.

Ve věcech výkonu rozhodnutí se zápis odškrtně po vyplnění sloupce 6.

Vyznačování trestních věcí:

U trestních věcí k zajištění ustanovení § 35 odst. 2, 3, 4, v. k. ř. 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, samo-soudcovské modře.

9. Seznam odeslaných spisů (So) - vzor č. 29 v. k. ř.

Běžné číslo	Den odeslání spisu	Spisová značka	Soud, státní zastupitelství, nebo jiný orgán, jemuž byl spis zaslán	Účel odeslání nebo jedn. číslo orgánu, jemuž byl spis zaslán	Vrácení spisu se očekává dne	Spis byl vrácen dne	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7	8

Do seznamu odeslaných spisů je třeba zapsat odeslání všech soudních spisů, které mají být vráceny odesílajícímu soudu, s výjimkou spisů D, postupovaných soudním komisařům na základě pověření podle § 175 za o. s. ř. Při zápisu nerozhoduje, za jakým účelem se odeslání spisu děje (např. dožadání, zapůjčení, předložení s opravným prostředkem apod.).

Do tohoto seznamu se 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 1 se běžné číslo červeně podškrtně. Sloupec 6 se nevyplňuje, předkládají-li se spisy s opravným prostředkem soudu vyššího stupně.

Běžné číslo seznamu odeslaných spisů se vyznačí obyčejnou tužkou v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku a na spisovém obalu příslušného spisu (např. So 3/99). Po vrácení

spisu se tento údaj odstraní.

Nejméně jednou za dva měsíce, u spěšných věcí nejméně jednou za měsíc, prohlédne vedoucí soudní kanceláře tento seznam a kde lhůta vyznačená ve sloupci 6 již uplynula, naléhá na vrácení spisu.

Bylo-li vrácení spisu připomenuto, vyznačí se to v poznámkovém sloupci s uvedením data, kdy se tak stalo.

Běžné číslo se odškrtně, jakmile spisy budou vráceny.

V případě, že ke spisu v době jeho zapůjčení dojdou další písemnosti, vedoucí kanceláře tyto založí do samostatných desek (krom naléhavých podání např. zpětvzetí odvolání a pod.) 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 urgency. Naléhavá podání předloží neprodleně soudci.

10. Rejstřík To vzor č. 31 v. k. ř.*)

první strana

Běžné číslo	Došlo		Označení účastníků nebo obviněného	Předmět řízení hodnota sporu, trest. čin	Druh opravného prostředku	
	Dne	od (soud a jednac. 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

*) Vzor je určen i pro rejstřík Co, Cmo, Ko a Cao.

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. Dále se zde zapisují případy, kdy po zrušení rozhodnutí soudem II. stupně na základě dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezu Ústavního soudu dochází k řízení před soudem II. stupně. V těchto případech se vyznačí u obou zápisů spisová souvislost.

Odporuje-li více osob témuž rozhodnutí, запиše 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 soudem druhého stupně na základě dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezem Ústavního soudu a bude-li zrušeno pouze rozhodnutí soudem druhého stupně (nikoliv též rozhodnutí soudem prvního stupně), запиše se věc znovu pod 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 přeškrtně.

Sloupec 2:

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

Sloupec 4:

Je-li více obžalovaných, запиše se zpravidla jen jméno a příjmení prvního obžalovaného s poznámkou "a spol. ". Směřuje-li však opravný prostředek proti několika obžalovaným nebo podalo-li opravný prostředek několik obžalovaných, je nutno zde uvést i jejich jméno a příjmení, a to do samostatných řádků, a označit je arabskými číslicemi.

Je-li obžalovaný mladistvý, vyznačí se u jeho jména a příjmení červeně "Ml".

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.“, „zák. zást.“ apod.).

Podal-li opravný prostředek státní zástupce, запиše se pouze zkratka "st. zást."; podal-li jej obžalovaný, запиše 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 запиše datum nařízeného jednání. Nebylo-li jednání konáno, přeškrtně se datum červeně šikmou čárkou.

Sloupec 10 a 13:

Zde se запиše 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 patrné, jak byl opravný prostředek vzhledem ke každé z těchto osob vyřízen. V sloupci 10 (změněno) se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže soud druhého stupně z podnětu opravného prostředku rozhodnutí soudem prvního stupně zcela nebo zčásti zrušil a sám ve věci rozhodl. Došlo-li takto k částečné změně rozhodnutí, připojí se k datu rozhodnutí zkratka "č. zm."

Ve sloupci 11 (potvrzeno) vyznačí se datum rozhodnutí, jestliže opravnému prostředku nebylo vyhověno.

Ve sloupci 12 se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže soud druhého stupně z podnětu opravného prostředku rozhodnutí soudem prvního stupně zcela nebo zčásti zrušil a věc vrátil soudem prvního stupně k novému projednání a rozhodnutí nebo státnímu zástupci k došetření. Došlo-li takto k částečnému zrušení rozhodnutí a vrácení věci, připojí se k datu rozhodnutí 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 soudem prvního stupně a věc postoupil jinému soudu nebo orgánu, zastavil trestní stíhání, anebo byl-li vzat opravný prostředek zpět.

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.). Dále se zde vyznačuje datum přerušení trestního stíhání a pokračování v pře-

rušeném stíhání (např. "pokračováno dne 5. 3. 2001"), dovolání, stížnost pro porušení zákona a nález Ústavního soudu a výsledky těchto rozhodnutí.

Případ se odškrtně jako vyřízený, jakmile byl spis soudem druhého stupně vrácen soudu prvního stupně.

Seznam jmen

K rejstříku To se vede seznam jmen podle jmen a příjmení obžalovaných; ke jménu a příjmení se uvede též i datum jejich

mět řízení, který nezáleží v peněžích, označuje se stručným obsahem (např. rozvod "R", určení (popření) otcovství, vydání věci apod.).

Sloupec 6:

Zde se vyznačí svislou čarou odvolání.

Sloupec 8:

11. Rejstřík Co - vzor č. 31 v. k. ř. (rejstříky Cmo, Ko a Cao)

narození.

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.

Dojde-li ke zrušení rozhodnutí soudu druhého stupně na základě stížnosti pro porušení zákona, rozhodnutí dovolacího soudu nebo Ústavního soudu a bude-li zrušeno pouze rozhodnutí soudu druhého stupně (nikoliv též soudu prvního stupně), zapíše se věc znovu a souvislost se vyznačí v poznámce u obou zápisů. Obdobně se postupuje bylo-li rozhodnutí na podkladě žaloby pro zmatečnost zrušeno.

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, dovolacího soudu či Ústavního soudu, dojde k řízení před soudem druhého stupně, zapíše se zde datum, kdy spisy k tomuto soudu došly.

Obdobně se postupuje, bylo-li rozhodnutí na podkladě žaloby pro zmatečnost zrušeno.

Sloupec 4:

Zde se uvede jméno a příjmení žalobce (navrhovatele) nebo žalovaného (odpůrce). V opatrovnických věcech a ve věcech dětí v rodičovské péči se zde uvede jméno a příjmení soudního chráněnce 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 peněžítá částka (např. manko 5. 000,- Kč). Před-

Zde se napíše jména a příjmení osob, které podaly odvolání. Podá-li opravné prostředky více osob, zapíše se jejich jména a příjmení pod sebe a rozliší se malými písmeny (např.: a), b), c)).

Podá-li opravný prostředek státní zástupce, zapíše se zde značka "st. zást.":

Sloupec 9:

Zde se zapíše datum nařízeného jednání. Bylo-li konáno ve věci několik jednání, napíše se jednotlivá data pod sebou. Nebylo-li nařízené jednání konáno, přeškrtně se datum červeně šikmou čarou.

Sloupec 10 až 13:

Zde se napíše datum rozhodnutí; v případě, že jde o opravný prostředek podaný více osobami, vyznačí se to za použití písmen a), b), c) atd., kterými byly tyto osoby označeny ve sloupci 8 tak, aby bylo patrné, jak opravný prostředek vzhledem ke každé z těchto osob byl vyřízen. V sloupci 10 (změněno) se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže odvolání bylo vyhověno a v důsledku tohoto rozhodnutí soudu prvního stupně zcela nebo zčásti změněno. Došlo-li takto k částečné změně rozhodnutí, připojí se k datu rozhodnutí zkratka "č. zm."

Ve sloupci 11 (potvrzeno) se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže rozhodnutí bylo v celém rozsahu potvrzeno.

Ve sloupci 12 se vyznačí datum rozhodnutí, jestliže odvolání bylo vyhověno a v důsledku toho rozhodnutí soudu prvního stupně zcela nebo 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 přerušování řízení, stížnost pro porušení zákona, dovolání, ústavní stížnost, žalo-

ba pro zmatečnost.

Případ se odškrtně, jakmile po skončení věci soudem druhého stupně byl spis vrácen soudu prvního stupně.

Seznam jmen

K rejstříku Co se vede seznam jmen. Jde-li o odvolání, zapisuje se do něho odpůrce navrhovatele, v opatrovnických věcech a ve věcech dětí v rodičovské péči soudní chráněnc.

II.

U vrchních soudů jsou vedeny rejstříky:

Pro obchodní úsek soudu

Rejstřík Cmo

Zapisují se do něho odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v obchodních věcech.

Při vyplňování jednotlivých sloupců rejstříků Cmo se přiměřeně užije návod pro vyplňování rejstříku Co.

K rejstříku Cmo se vede seznam jmen podle 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.

Pro správní úsek soudu

Rejstřík Cao

Zapisují se do něho odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech důchodového zabezpečení.

Při vyplňování rejstříku Cao se vede seznam jmen podle žalovaného nositele pojištění bez ohledu na jeho procesní postavení.

Případ se odškrtně jako vyřízený vyplněním sloupce 10-13

12. Rejstřík A - vzor č. 204 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Žalobce navrhovatel	Správní orgán odpůrce	Předmět řízení	Datum jednání
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Datum a způsob vyřízení soudem	Právní moc dne	Soudní poplatky	Poznámka
7	8	9	10

Tento rejstřík se vede u správního úseku a zapisují se zde věci žalob proti rozhodnutím správních orgánů (§ 247 - 250 o. s. ř.) a opravných prostředků proti rozhodnutím správních orgánů (§ 250l - § 250s o. s. ř.).

K tomuto rejstříku se vede seznam jen podle žalobců.

Pro civilní úsek soudu

Rejstřík Co

Zapisují se do něho odvolání proti rozhodnutím krajských soudů pokud rozhodovaly jako soudy prvního stupně ve věcech občanskoprávních.

13. Rejstřík PP - vzor č. 33 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Žalobce - žadatel	Jméno a příjmení odsouzeného	Datum a obsah rozhodnutí soudu I. stupně	Právní moc
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Den podmíněného propuštění	Zkušební doba		Datum usnesení o osvědčení nebo o nařízení výkonu zbytku trestu	Datum a způsob vyřízení soudem II. stupně		Poznámky
	délka	končí dne		o podm. propuštění (sl. 5)	o osvědčení (sl. 10)	
7	8	9	10	11	12	13

Rejstřík PP vede každý okresní soud, v jehož obvodu se vykonává trest odnětí svobody.

Do rejstříku PP se zapisují:

- návrhy na podmíněné propuštění podané státním zástupcem nebo ředitelem ústavu vězeňské služby, v němž se vykonává trest;
- návrhy na podmíněné propuštění podané zájmovým sdružením občanů podle § 6 odst. 1 písm. c) tr. ř., nabídnou-li toto sdružení převzetí záruky za dovršení nápravy odsouzeného;
- případy, kdy soud rozhoduje o podmíněném propuštění z vlastního podnětu;
- žádosti odsouzených o podmíněné propuštění.

Žádosti o podmíněné propuštění podané rodinnými příslušníky odsouzeného nebo jinými osobami, popřípadě organizacemi (s výjimkou sdružení pokud nabídnou záruku za nápravu obviněného) se zapisují do všeobecného rejstříku Nt. Jestliže však soud koná z popudu takové žádosti řízení o podmíněném propuštění z vlastního podnětu, zapíše se takový případ do rejstříku PP.

Jednotlivé sloupce rejstříku PP se vyplňují takto:

Sloupec 2:

Zde se uvede ve formě zlomku den a měsíc, kdy návrh nebo žádost došly k soudu. Jestliže soud provádí řízení o podmíněném propuštění z vlastního podnětu, uvede se zde den a měsíc opatření předsedy senátu (samosoudce), který stanovil den veřejného zasedání.

Sloupec 3:

Zde se uvede navrhovatel. Podal-li návrh státní zástupce nebo ředitel věznice zapíše se zde pouze zkratka "st. zást.", "ředitel věznice". Podá-li návrh sdružení, uvede se zde ve zkratce jeho označení; podal-li žádost odsouzený, vyznačí se zde "ods.". Jestliže soud zahájil řízení z vlastního podnětu, uvede se zde "vlastní".

Sloupec 4:

Zde se zapíše jméno a příjmení osoby ve výkonu trestu; jde-li o mladistvého, připojí se v levém horním rohu červeně poznámka "Ml".

Sloupec 5:

Zde se uvede datum a obsah rozhodnutí soudu prvního stupně. Obsah rozhodnutí se uvádí zkratkami např. "zamít.", "vyhov.", "vyhov. s dohl.", "vzato zpět" apod.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 5, popř. 11 nabylo právní moci.

Sloupec 7:

Zde se uvede den skutečného podmíněného propuštění.

Sloupec 8:

Zde se uvede délka zkušební doby (např. "2 roky").

Sloupec 9:

Zde se uvede datum, kdy končí zkušební doba (např. "22/5 2004"). Zkušební doba počíná podmíněným propuštěním odsouzeného na svobodu, tj. dnem, který je vyznačen ve sloupci 7.

Sloupec 10:

U data usnesení se vyznačí zkratkou "osvědč." nebo "nař." obsah rozhodnutí podle toho, bylo-li rozhodnuto, že odsouzený se osvědčil, nebo byl-li nařízen výkon trestu.

Sloupec 11 a 12:

V těchto sloupcích se uvádí datum a ve srozumitelné zkratce způsob vyřízení věci soudem druhého stupně (např. "14/7 potvrz.", "10/8 zruš.", apod.).

Ve sloupci 11 se vyznačuje způsob vyřízení věci soudem druhého stupně a ve sloupci 12 se vyznačuje způsob vyřízení věci výrokem o osvědčení odsouzeného nebo o nařízení výkonu zbytku trestu.

Zrušil-li soud druhého stupně rozhodnutí soudu prvního stupně a spis vrátil k novému projednání a rozhodnutí, zápis ve sloupci 5 nebo 10 červeně přeškrtně tak, aby zůstal čitelný a po novém rozhodnutí soudem prvního stupně se sloupec 5 nebo 10 znovu vyplní.

Zrušil-li soud druhého stupně rozhodnutí soudu prvního stupně a sám rozhodl, vyznačí se ve sloupci 11 nebo 12 ve zkratce způsob konečného rozhodnutí a ve sloupci 5 nebo 10 se původní zápis ponechá, neboť soud prvního stupně již ve věci nebude rozhodovat.

Sloupec 13:

Kromě běžných poznámek obyčejnou tužkou o spisovém oběhu se zde trvale vyznačuje, kdy a kým byl podán opravný prostředek. Vyznačí se zde i propuštění na záruku červeně zkratkou "prop. na zár.", úmrtí odsouzeného, zpětvzetí návrhu apod.

Věc se v rejstříku odškrtně při vyplnění sloupce 7 (tj. dnem propuštění odsouzeného z výkonu trestu); v ostatních případech vyplněním sloupce 6 (tj. dnem právní moci rozhodnutí).

Skončí-li řízení jinak než rozhodnutím o podmíněném pro-

puštění, např. před rozhodnutím je trest vykonán, úmrtím odsouzeného apod., vyznačí se tato skutečnost spolu s datem do sloupce 13 a běžné číslo se odškrtně.

II.

Věci pro účely výkaznictví obživlé věci

Za rejstříkový převod se uvede oddíl obživlých věcí. Evidence je shodná s návodem k rejstříku T.

III.

Seznam jmen

K rejstříku PP se vede seznam jmen podle jmen a příjmení odsouzených (s uvedením data narození) a dále lhůtník pro evidenci osob podmíněně propuštěných.

14. Lhůtník PO/PP/PZ - vzor č. 54 v. k. ř.

Běžné číslo a rok rejstříku T	Příjmení	Konečná lhůta	Rok, kdy má být proveden dotaz
1	2	3	4

Tento lhůtník je určen k evidenci:

- osob podmíněně odsouzených a obviněných, u nichž bylo trestní stíhání podmíněně zastaveno, nebo u nichž bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem,
- osob odsouzených k trestu zákazu činnosti,
- osob odsouzených k trestu zákazu pobytu,
- osob, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti,
- osob, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu,
- osob, jimž byl milostí (amnestií) prezidenta ČR prominut trest nebo jeho zbytek pod podmínkou,
- osob, které byly podmíněně umístěny mimo výchovné zařízení,
- lhůt, ve kterých mají být vyžádány zprávy o chování těchto osob.

Lhůtník se vede jako evidenční pomůcka k rejstříku T; založí se na více let.

Ve lhůtníku se vyhradí podle rozsahu agendy pro každý měsíc potřebný počet listů a pro snadnější orientaci se opatří okraje lhůtníků zářezy; na zářezu prvního listu vyhrazeného pro určitý měsíc se vyznačí příslušný měsíc římskou číslicí.

Sloupec 1:

Zde se запиše na příslušné stránce označené měsícem, ve kterém má být proveden dotaz, kdy končí zkušební doba, trest zákazu činnosti, trest zákazu pobytu apod. a spisová značka trestní věci.

Sloupec 2:

Zde se запиše příjmení osoby, u které je důvod k evidenci po-

dle písmen a) až h). U této osoby se uvede vedle příjmení červeně zkratka:

- u osob, u nichž bylo trestní stíhání podmíněně zastaveno "PZ" a u osob, u nichž bylo podmíněně upouštěno od potrestání s dohledem "PUD",
- u osob odsouzených k trestu zákazu činnosti "ZČ",
- u osob odsouzených k trestu zákazu pobytu "ZP",
- u osob, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku zákazu činnosti "PUZČ",
- u osob, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu "PUZP",
- u osob, jimž byl milostí (amnestií) prezidenta republiky prominut trest nebo jeho zbytek pod podmínkou "Mil" nebo "A",
- u osob, které byly podmíněně umístěny mimo výchovné zařízení "PU".

Je-li v téže věci odsouzeno více osob podmíněně, zapíše se pod sebou do samostatných řádků osoby, u nichž končí zkušební doba v témže měsíci. Končí-li zkušební doba u některých osob v jiném měsíci, zapíše se tyto osoby na listech označených příslušným měsícem.

Trestní spisy, ve kterých byl uložen podmíněný trest, bylo podmíněně zastaveno trestní stíhání nebo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, uložen trest zákazu činnosti nebo trest zákazu pobytu nebo ve kterých došlo k podmíněnému upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo zbytku trestu zákazu pobytu, ukládají se v příhradách rozříděných podle měsíců, ve kterých končí zkušební doba, popř. výkon trestu zákazu činnosti nebo trestu zákazu pobytu. V jednotlivých příhradách se spisy seřadí podle ročníků a spisových značek, aby se usnadnilo vyhledávání spisů. Je-li v některé věci více osob podmíněně odsouzených, u nichž končí zkušební doba v různých měsících, uloží se spis pod tím měsí-

cem, ve kterém bude proveden nejdříve dotaz. V záznamu o dalších odsouzených osobách se označí vedle příjmení odsouzeného římskou číslicí měsíc, pod kterým je spis uložen.

Sloupec 3:

Zde se vyznačí konec zkušební doby, popř. konec trestu zákazu činnosti nebo konec trestu zákazu pobytu. Dojde-li k prodloužení zkušební doby, původní údaj se červeně přeškrtně a nahradí novým.

Sloupec 4:

Zde se vyznačí ihned při provádění zápisu posledními dvěmi číslicemi letopočtu roky, ve kterých má být proveden dotaz (např.: v roce 2000 došlo k PO se zkušební dobou 4 let - Právní moc např. 11. 10. 2000 lhůty k provedení dotazu stanoveny na říjen 2001, 2002, 2003, 2004; v roce 2001 došlo k PZ se zkušební dobou 18 měsíců, právní moc 10. dubna 2001, lhůty k provedení dotazu stanoveny: říjen 2001,2002). Jakmile je v příslušném roce dotaz o chování odsouzeného vypraven, přeškrtně se červenou tužkou příslušný letopočet. U výkonu trestu zákazu činnosti řízení motorových vozidel a u výkonu trestu zákazu pobytu se sleduje pouze jeho ukončení za účelem podání zprávy rejstříku trestů, proto zůstane nevyplněn.

Zápis ve lhůtníku se odškrtně odškrťavacím znaménkem L,

- a) jakmile nabylo právní moci usnesení, že podmíněně

odsouzený nebo obviněný, u něhož bylo trestní stíhání podmíněně zastaveno nebo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, se osvědčil, nebo že se osvědčil odsouzený, u něhož došlo k podmíněnému upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, nebo že se osvědčil mladistvý, který byl podmíněně umístěn mimo výchovné zařízení, či nastalo v těchto případech osvědčení ze zákona podle § 60 odst. 3 tr. zák. a § 308 odst. 1, 2 tr. ř.

- b) jakmile nabylo právní moci usnesení, že se podmíněně odsouzený neosvědčil, že se pokračuje v trestním stíhání obviněného, u něhož bylo trestní stíhání podmíněně zastaveno, nebo byl uložen trest v případě podmíněného upuštění od potrestání s dohledem nebo jakmile byla Rejstříku trestů podána zpráva, že trest zákazu činnosti nebo trest zákazu pobytu anebo jejich zbytek byl vykonán, nebo jakmile bylo učiněno opatření, aby ve výkonu ochranné výchovy bylo pokračováno ve výchovném zařízení,
- c) pozbyl-li původní zápis platnosti (např. při úmrtí, uložení souhrnného testu, amnestii apod.). Důvod odškrtnutí se vyznačí ve sloupci 4.

Tento lhůtník se vede samostatně jako pomůcka i k rejstříku PP u těch okresních soudů, v jejich obvodu je umístěna věznice.

Lhůtník je určen i k evidenci osob podmíněně propuštěných, jakož i k evidenci lhůt, ve kterých mají být vyžádány zprávy o chování těchto osob.

15. Seznam vazeb soudu I. stupně - vzor č. 167 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Jméno osoby ve vazbě	Spisová značka	Datum vzetí do vazby vůbec	Počátek soudní vazby	Stížnost do vazby		
					napadla	předlož. soudu II. stup.	k vyřízení došlo
1	2	3	4	5	6	7	8

druhá strana:

Řízení o opravném prostředku		Vazba skončila		Poznámka
spis předlož. soudu II. stup.	spis došel od soudu II. stup.	u soudu I. stup.	u soudu II. stup.	
9	10	11	12	13

Ke každému rejstříku To se vede "Seznam vazeb soudu druhého stupně".

Pro vyplňování jednotlivých sloupců tohoto seznamu platí obdobně ustanovení o vedení seznamu vazeb u soudu prvního stupně, včetně sledování vazebních lhůt. Byl-li obviněný vzat

do vazby teprve u soudu druhého stupně, sloupec 5 se proškrtne vodorovnou čarou. Vazba skončila u soudu druhého stupně, kdy po rozhodnutí tohoto soudu byl spis odeslán soudu prvního stupně k novému rozhodnutí. Zde se nezapisují případy, kdy byla podána stížnost do vazby během řízení u soudu prvního stupně.

17. Správní deník - vzor č. 71 v. k. ř.^{*)}

Běžné číslo	Došlo		Předmět	Datum vyřízení	Poznámka
	dne	od			
1	2	3	4	5	6

Do správního deníku se zapisují písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci. Zvláštní oddíl správního deníku s vyhrazenými čísly se založí pro stížnosti a oznámení fyzických a právnických osob.

U krajského soudu může být pro podněty k podání stížnosti pro porušení zákona založen zvláštní oddíl správního deníku. Pro agendu předsedy vrchního soudu se vedou rejstříky:

- rejstřík S - pro věci správní povahy (včetně agendy právní pomoci), jejíž rozsah vyplývá ze seznamu hesel, který je obsazen v příloze č. 4,
- rejstřík St - pro stížnosti na soudy a soudce,
- rejstřík Sp - pro zapisování agendy připomínkového řízení připravovaným návrhům zákonů a jiných právních předpisů,
- rejstřík Sú - pro agendu týkající se návrhu na zrušení zákona nebo jeho části a ústavních stížností.

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 úřa-

du 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.

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 pracovníka, odevzdání spisu do spisovny apod.).

Vyřízené věci se neodškrťávají.

Ke správnímu deníku se vede seznam hesel uvedených v heslovníku (příloha č. 4).

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.

18. Rejstřík Ro - vzor č. 25 v. k. ř.^{**)}

první strana:

Běž. číslo	Došlo dne	Žalobce	Žalovaný
1	2	3	4

druhá strana:

Předmět řízení	Datum a způsob vyřízení	Datum právní moci	Soudní poplatky	Poznámka
5	6	7	8	9

*) Tento vzor se užívá též pro rejstříky S, St, Sp a Sú.

***) Vzorek je určen i pro rejstřík Sm.

Do rejstříku Ro se zapisují návrhy na vydání platebního rozkazu na výslovnou žádost žalobce podle § 172 o. s. ř. Případy kdy je platební rozkaz vydán bez výslovné žádosti žalobce se do tohoto rejstříku nezapisují, zapisují se do rejstříku C, Cm.

Sloupce 1 až 9 se vyplňují obdobně jak uvedeno v návodu k rejstříku C (Cm). Pokud rejstřík Ro neobsahuje shodně sloupce s rejstříkem C (Cm), vyznačí se tyto údaje v poznámkovém sloupci např. údaje o odvolání a jeho výsledku a pod. Ve sloupci 9 se v případě včas podaného odporu, zrušení platebního rozkazu, převedení do rejstříku C (Cm) z důvodu, kdy platební rozkaz nelze vydat, vyznačí sp. zn. C (Cm), pod níž je věc nadále vedena. V případě, že je návrh na vydání platebního rozkazu odmítnut (§ 43 odst. 2 o. s. ř.) se odmítnutí vyznačí ve sloupci 6 zkratkou "odmít".

V případě, že platební rozkaz nelze vydat a věc je z tohoto důvodu převedena z Ro do rejstříku C nebo Cm, vyznačí se ve sl. 6 datum pokynu k převedení do rejstříku C (Cm) a zkratka "převéd."

Do sloupce 7 se vyznačuje datum právní moci konečného rozhodnutí (např. datum právní moci vyznačeného ve sl. 6). V případech, kdy byl podán včas odpor nebo věc převedena do rejstříku C(Cm) z důvodu, že platební rozkaz nelze vydat, se tento sloupec proškrtně.

I.

Odškrtování

Zápis se odškrtně jakmile rozhodnutí vydané ve sloupci 6 nabylo právní moci, byl-li podán včas odpor a věc převedena do rejstříku C (Cm), rozkazní řízení skončilo pravomocným zrušením platebního rozkazu a převedením věci do rejstříku C (Cm) a v případech, kdy platební rozkaz nelze vydat jakmile ve spise byl dán pokyn k převedení do rejstříku C (Cm) z tohoto důvodu.

II.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

Postupuje se obdobně jak je stanoveno u rejstříku C.

III.

Seznam jmen

K rejstříku spisů Ro se vede seznam jmen shodně jako u rejstříku C a Cm.

19. Rejstřík Sm - vzor č. 25 v. k. ř.

Do rejstříku spisů Sm se zapisují návrhy na vydání směnečného (šekového) platebního rozkazu podle § 175 o. s. ř.

Sloupce 1 až 9 se vyplňují obdobně jak je uvedeno v návodu k rejstříku Ro, C, Cm.

Ve sloupci 9 se uvede datum podání námitek, datum odmítnutí námitek a datum převedení do rejstříku Cm s uvedením spisové značky, pod níž je věc nadále vedena. Dále se zde uvede položka evidence došlých směnek lomená letopočtem.

I.

Odškrtování

Zápis se odškrtně, jakmile směnečný (šekový) platební rozkaz nabyl právní moci nebo jakmile věc byla z důvodu včas podaných námitek převedena do rejstříku Cm.

II.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

Postupuje se obdobně jak je stanoveno u rejstříku Cm.

III.

Seznam jmen

K seznamu spisů Sm se vede seznam jmen shodně jako u rejstříku Cm.

20. Rejstřík K - vzor 175 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Úpadce
1	2	3

Návrh na prohlášení konkursu podán			
úpadcem	věřitelem	likvidátorem	další osobou
4	5	6	7

Konkurs prohlášen	Návrh na konkurs zamítnut	Konkurs vyřízen jinak	Konkurs zrušen	Právní moc usnesení ze sloupce 9, 10 nebo 11
8	9	10	11	12

druhá strana

Jednání	Poznámka
13	14

I.

Do rejstříku K se zapisují:

- a) návrhy dlužníků na prohlášení konkursu
- b) návrhy věřitelů, likvidátora právnické osoby nebo návrhy dalších osob, jimž toto právo přiznává zvláštní zákon, na prohlášení konkursu.
- c) další návrh na prohlášení konkursu podaný na téhož dlužníka dříve, než soud rozhodne o prohlášení konkursu, se považuje za přistoupení k řízení a do rejstříku se nezapisuje. Proto v těchto případech při lustraci musí být současně zjištěno, zda již byl prohlášen konkurs. Toto by mělo být do výsledku lustrace též vyznačováno.

II.

Pro zápis každého návrhu je vyhrazena vždy celá dvoustrana rejstříku K.

III.

Jednotlivé sloupce rejstříku K se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce vždy jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy návrh došel soudu (u věci postoupených se v závorce uvede datum, kdy věc původně došla soudu).

Sloupec 3:

Zde se uvede jméno, příjmení, trvalý pobyt (název a sídlo), povolání nebo zaměstnání úpadce.

Sloupec 4 až 7:

V případě, že je návrh podán úpadcem, vyznačí se tato skutečnost ve sloupci 4 svislou čarou, sloupce 5 až 7 se nevyplňují. Je-li podán návrh věřitelem, uvede se jeho jméno a příjmení (název a sídlo) ve sloupci 5, obdobně se postupuje při vyplňování sloupců 6 a 7 pokud je návrh podán likvidátorem právnické osoby nebo další osobou, u níž tak stanoví zvláštní zákon.

Sloupec 8 až 10:

Zde se uvede datum rozhodnutí, kterým byl buď konkurs prohlášen nebo návrh zamítnut, případně věc byla vyřízena jinak.

Sloupec 11:

Zde se uvede datum usnesení, kterým soud zrušil konkurs podle § 44 zákona o konkursu a vyrovnání.

Sloupec 12:

Zde se uvede právní moc usnesení ze sloupce 9, 10 nebo 11.

Sloupec 13:

Zde se uvede datum jednání. Bylo-li ve věci konáno několik jednání, píše se jednotlivá data pod sebe. Nebylo-li nařízené jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 14:

Do tohoto sloupce se zapisují kromě běžných poznámek o oběhu spisu psaných tužkou, ještě další údaje, které nejsou uvedeny v návodu k jiným sloupcům zejména:

- spisová značka předcházejícího vyrovnacího řízení,
- spisové značky souvisejících řízení,
- datum zamítnutí návrhu na nucené vyrovnání,
- datum potvrzení nuceného vyrovnání,
- datum právní moci usnesení o potvrzení nuceného vyrovnání,
- údaj o tom, že usnesení o prohlášení konkursu nebo zrušení konkursu bylo vyvěšeno též na úřední desce soudu, v jehož obvodu je dlužníkův podnik nebo jeho bydliště,
- datum žádosti o zveřejnění výpisu z usnesení o prohlášení konkursu,
- spisová značka spisu Kv,
- datum podání odvolání a jeho výsledek,
- datum složení zálohy na náklady konkursu,
- datum podání návrhu na povolení ochranné lhůty,
- datum povolení ochranné lhůty a její délku,
- datum zamítnutí návrhu na povolení ochranné lhůty,
- je-li řízení zastaveno z důvodu nezaplacení zálohy, poznámka "záloha nezaplacena".

Věc se odškrtně jako vyřízená poté, co usnesení vyznačené ve sloupci 9, 10 nebo 11 nabude právní moci, nebo je-li převedena do nového rejstříku podle § 158/4 v. k. ř.

21. Rejstřík Kv - vzor č. 176 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Dlužník
1	2	3

Návrh na vyrovnání zamítnut	Vyrovnání povoleno	Návrh vyřízen jinak	Vyrovnání potvrzeno	Potvrzení vyrovnání zamítnuto	Vyrovnací řízení		Právní moc rozhodnutí ze sl. 4, 6, 9,10
					zastaveno	skončeno	
4	5	6	7	8	9	10	11

druhá strana:

Jednání	Poznámka
12	13

I.

Do rejstříku Kv se zapisují návrhy dlužníků na vyrovnání.

II.

Pro zápis každého návrhu je vyhrazena vždy celá dvoustrana rejstříku Kv.

III.

Jednotlivé sloupce rejstříku Kv se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce vždy jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy návrh došel soudu (u věci postoupených se v závorce uvede datum, kdy věc původně došla soudu).

Sloupec 3:

Zde se uvede jméno, příjmení, trvalý pobyt (název a sídlo) a povolání nebo zaměstnání dlužníka.

Sloupec 4 až 10:

Tyto sloupce se vyplňují datem příslušného usnesení.

Sloupec 11:

Zde se vyznačí právní moc usnesení ze sloupce 4, 6, 9 nebo 10.

Sloupec 12:

Zde se uvede datum jednání. Bylo-li ve věci konáno několik jednání, píše se jednotlivá data pod sebe. Nebylo-li nařízeno jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 13:

Do tohoto sloupce se kromě běžných poznámek o oběhu spisu a připojených spisoch, psaných tužkou, vyznačí ještě další údaje, které nejsou uvedeny v návodu k jiným sloupcům, zejména:

- spisová značka předchozího konkursního nebo vyrovnacího řízení dlužníka,
- spisové značky souvisejících řízení,
- údaj o tom, že usnesení o povolení vyrovnání bylo vyvěšeno na úřední desce soudu, v jehož obvodu má dlužník sídlo nebo bydliště,
- datum žádosti o uveřejnění výpisu usnesení o povolení vyrovnání,
- datum podání odvolání a jeho výsledek.

Věc se odškrtně jako vyřízená poté, co usnesení vyznačené ve sloupci 4, 6, 9 nebo 10 nabude právní moci nebo je-li převedena do nového rejstříku podle § 158 odst. 4 v. k. ř.

22. Rejstřík Cm - vzor č. 180 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Žalobce (navrhovatel)	Žalovaného (odpůrce)	Předmět řízení	Datum jednání
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Datum a způsob vyřízení soudem I. stupně	Rozhodnutí soudu II. stupně	Právní moc dne	Soudní poplatky	Evid. čís. stat.	Poznámka
7	8	9	10	11	12

I.

Rejstřík Cm se vede u krajských soudů v obchodních věcech. Zapisují se sem též návrhy na vydání platebního rozkazu a směnečného (šekového) platebního rozkazu, jestliže byl proti platebnímu rozkazu podán včas odpor, popřípadě u směnečného (šekového) platebního rozkazu námitky nebo jestliže platební rozkaz nebyl vydán, případně byl zrušen; byl-li vydán platební rozkaz bez výslovného návrhu na jeho vydání, zůstává věc vedena pod původním zápisem rejstříku Cm, a to i v případě zrušení platebního rozkazu (§ 173 odst. 2 a § 174 odst. 2 o. s. ř.).

Zde se zapíše též věci, ve kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího soudu dochází k novému řízení před soudem prvního stupně, dále žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost a případy, u nichž v důsledku povolené obnovy řízení dochází znovu k řízení před soudem prvního stupně. V těchto případech se vyznačí vzájemná souvislost v poznámkovém sloupci u obou (všech) zápisů.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku Cm se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce vždy jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy návrh došel na rozhodující soud. V případech, kde po zrušení rozhodnutí na podkladě rozhodnutí dovolacího soudu dochází k řízení před soudem prvního stupně, zapíše se zde datum, kdy spisy k tomuto soudu došly. Stejně se zapíše datum u věci postoupených. U vyloučené věci a u věci, v níž byla povolena obnova řízení, zrušeno rozhodnutí žalobou pro zmatečnost se uvede datum právní moci rozhodnutí o vyloučení či rozhodnutí, jímž byla povolena obnova řízení nebo zrušeno rozhodnutí. U věci postoupené nebo vyloučené se v zá-

vorce uvede datum, kdy věc došla původně soudu.

U věcí původně zapsaných v rejstříku spisů Ro se v případě včas podaného odporu uvede datum, kdy odpor došel na soud; je-li platební rozkaz zrušen pro nedoručitelnost nebo nebyl-li platební rozkaz vydán, uvede se datum pokynu k zápisu do rejstříku Cm. Vždy se současně do závorky uvede datum, kdy věc soudu původně došla. Podle tohoto odstavce se přiměřeně postupuje i v případech zápisu věcí původně evidovaných v rejstříku spisů Sm.

Sloupec 3 a 4:

Zde se uvedou jména a příjmení (název a sídlo) žalobce (navrhovatele) a žalovaného (odpůrce); u právnické osoby se uvede vždy též její identifikační číslo.

Jména a příjmení několika žalobců (navrhovatelů) nebo žalovaných (odpůrců) v téže věci se zapisují pod sebe do samostatných řádků a rozliší se, pokud jde o žalobce (navrhovatele), malými písmeny, pokud jde o žalovaného (odpůrce), arabskými číslicemi. Přibere-li se během řízení další účastník, připiše se pod dosavadní účastníky.

Vstoupí-li do řízení vedlejší účastník (§ 93 o. s. ř.), zapíše se jeho jméno a příjmení ve sloupci, ve kterém je zapsán účastník, jemuž pomáhá. Ke jménu vedlejšího účastníka se připojí zkratka "vedl. úč.". Nastoupí-li místo žalobce nebo žalovaného někdo jiný podle § 92 o. s. ř., jméno zapsaného žalobce (navrhovatele) nebo žalovaného (odpůrce) se červeně podškrtně a zapíše se jméno jiného žalobce (navrhovatele) nebo žalovaného (odpůrce). Do poznámkového sloupce se zapíše datum s poznámkou, kdy změna subjektu nastala (např. 10/1 změna subjektu).

Byla-li některá část vyloučena k samostatnému projednání, zapíše se pod novým běžným číslem a v poznámkovém sloupci u obou věcí se vyznačí vzájemný vztah. Zápis účastníka ve sloupci 4, popřípadě 5 se odškrtně.

Sloupec 5:

Zde se uvede stručně a výstižně předmět řízení. Záleží-li

předmět řízení v peněžitém plnění, uvede se peněžitá částka. Předmět řízení, pokud není vyjádřen v peněžích, označí se jeho stručným obsahem.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum jednání. Bylo-li ve věci konáno několik jednání, píše se jednotlivá data pod sebe. Nebylo-li nařízené jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 7:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení, přičemž se užije přiměřeně návodu ke sloupci 8 rejstříku C.

Bude-li vydán částečný nebo mezitímní rozsudek vyznačí se to v poznámkovém sloupci zkratkou např. "10/2 č. r." nebo "15/3 m. r.", avšak věc se za vyřízenou nepovažuje.

Za vyřízenou věc se také nepovažuje spojení ke společnému projednání, popřípadě i rozhodnutí; dojde-li ke spojení několika věcí ke společnému projednání nebo rozhodnutí, vyznačí se to trvale pouze v poznámkovém sloupci u všech spojených věcí a konečné vyřízení se vyznačí u všech zápisů teprve po vydání rozhodnutí ve věci samé nebo došlo-li k jinému způsobu vyřízení. Za vyřízené se rovněž nepovažují věci přerušené.

Údaje ve sloupci 8 se zapisují ihned po vydání rozhodnutí soudem prvního stupně bez ohledu na právní moc.

Sloupec 8:

Zde se uvede datum a ve srozumitelné zkratce způsob vyřízení soudem druhého stupně (např. "2/1 potvrz.", "13/6 zruš.", "25/9 zruš. a zast.").

Jestliže soud druhého stupně odmítne odvolání, rozhodne o jednotlivých částech přezkoumávaného rozhodnutí různě, vyznačí se vedle data rozhodnutí zkratkou i tento výsledek.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 8 a 9 nabylo právní moci.

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.

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. "24/6 NR").

Sloupec 10:

Zde se vedou v patrnosti soudní poplatky v řízení u soudu prvního a druhého stupně, přičemž se postupuje přiměřeně podle návodu ke sloupci č. 11 rejstříku C.

Sloupec 11:

Zde se uvede evidenční číslo statistiky. Není-li důvod k za-

psání věci do statistického listu (např. při postoupení věci k jinému soudu), proškrtně se tento sloupec vodorovnou čárkou při vyplňování data právní moci.

Sloupec 12:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou, a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí zejména trvale:

- a) přerušování řízení (např. "přerušeno 10/1"),
- b) pokračování v přerušování řízení (např. "pokračováno 12/2"),
- c) výsledek žaloby na obnovu řízení a pro zmatečnost (§ 228 a § 229 o. s. ř.),
- d) datum podání odvolání nebo odporu a kdo odvolání podal (např. "14/2 odvol. žalobce", "10/1 odvol. žalovaný", "5/5 odpor"), zamítnutí odporu pro jeho opožděnost podle § 174 odst. 3 o. s. ř. (např. "10/4 odpor zamítnut"). Bylo-li podané odvolání vzato zpět, запиše se zde datum, kdy toto zpětvzetí bylo soudem připuštěno s poznámkou "vzato zpět" (např. "5/2 odvol. vzato zpět"). V případech podle § 153b odst. 5 o. s. ř. se připojí pouze poznámka podle následujícího bodu d),
- e) ve věcech, v nichž byl vynesena rozsudek pro zmeškání, datum, kdy soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř. (např. "7/8 rozs. zruš."),
- f) dovolání, ústavní stížnost a jejich výsledek,
- g) vrácení podání k odstranění vad (např. "4/2 k opravě), výsledek výzvy k odstranění vad. Nedošlo-li k odstranění vad dle § 43 odst. 2 o. s. ř., vyznačí se datum usnesení, jímž je podání odmítnuto (např. "5/7 usn. - návrh odmít.").
- h) zrušení platebního rozkazu podle § 173 odst. 2 o. s. ř. (např. "10/3 plat. rozk. zruš."),
- i) obnova řízení a její výsledek,
- j) označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena nebo přikázána, s uvedením data odeslání,
- k) přibrání znalce písmenem "Zn"; a přibrání tlumočnicka písmenem "Tl" (červeně),
- l) vyřízení věci platebním rozkazem barevnou poznámkou "Ro",
- m) spisovou značku Ro (Sm), pokud věc byla evidována v rejstříku Ro (Sm),
- n) datum podání návrhu na vydání předběžného patření; datum a výsledek tohoto návrhu,
- o) datum rozhodnutí, jímž bylo zrušeno usnesení o zast. pro nezaplacení poplatku (např. "zruš."),
- p) datum podání vzájemného návrhu s poznámkou vzájemný návrh (§ 159 odst. 1 v. k. ř.),
- r) datum zpětvzetí návrhu po vydání rozhodnutí s pozn. "návrh vzat zpět", a datum zrušení rozhodnutí a zastavení řízení s poznámkou "zruš. a zast. ",
- s) datum vyhlášení konkursu na účastníka řízení s pozn. "konkurs" a datum zrušení konkursu s poznámkou "konkurs zrušen" a právní moc tohoto rozhodnutí.

III.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

Za rejstříkový převod založený podle oddílu V. uvede se od-

díl obživlých věcí nadepsaný "Věci obživlé v roce 20... ". V tomto oddílu se uvedou pod sebou měsíce s vyhrazením dostatečného místa u každého měsíce pro vyznačení běžných čísel.

Jestliže v důsledku rozhodnutí soudu vyššího stupně musí následovat řízení před soudem prvního stupně (úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí apod.), запиše se běžné číslo obživlé věci v příslušném měsíci v oddílu obživlých věcí. Jestliže je obživlá věc zapsána v běžném ročníku rejstříku, запиše se v oddílu obživlých věcí pouze běžné číslo, jestliže obživne věc z některého dřívějšího ročníku, запиše se u běžného čísla ve zlomku i poslední dvě číslice příslušného ročníku. Obdobně se postupuje, jestliže:

- a) ve věcech, vyřízených platebním rozkazem bez výslovného návrhu na jeho vydání, byl včas podán odpor, nebo dojde-li ke zrušení platebního rozkazu podle § 173 odst. 2 o. s. ř.,
- b) ve věcech, v nichž byl vynesena rozsudek pro zmeškání, soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř.,
- c) ve věcech, kdy řízení bylo zastaveno pro nezaplacení poplatku; poplatek v odvolací lhůtě zaplacen, v důsledku čehož došlo ke zrušení usnesení o zastavení.

Bylo-li rozhodnutí soudu prvního stupně zrušeno v celém rozsahu, původní zápis ve sloupci 7 se červeně přeškrtně. Po novém rozhodnutí se údaje ve sloupci 7 doplní dalším zápisem. Běžné číslo v oddílu obživlých věcí se přeškrtně až je věc pojata do statistického výkazu jako opět vyřízená.

IV.

Odškrtavání

Věc se odškrtně po vyplnění sloupce 10, a po přenesení věci podle § 158 odst. 5 v. k. ř.

V.

Rejstříkový převod

Rejstříkový převod se sestaví podle § 158 odst. 1 v. k. ř. Za rejstříkový převod se založí pododdíl „z toho přerušeno“.

V samostatném pododdíle budou uvedeny

a) věci přerušené podle o.s.ř.

b) věci přerušené podle zákona o konkursu a vyrovnání

Návrhy na vydání předběžného opatření po zahájení řízení budou podchyceny v samostatném pododdíle. Zde budou uváděny spisové značky, ve kterých došel návrh na vydání předběžného opatření; po rozhodnutí se běžné číslo škrtně, po právní moci se spisová značka škrtně křížem.

VI.

Seznam jmen

K rejstříku Cm se vede seznam jmen podle jmen a příjmení (označení a sídla) navrhovatele. V poznámkovém sloupci se vždy uvede označení protistrany a stručné označení předmětu řízení.

U právnické osoby se uvede vždy též její identifikační číslo.

23. Rejstřík Ca - vzor č. 183 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Žalobce - Navrhovatel	Správní orgán - Odpůrce	Předmět řízení	Datum jednání
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Datum a způsob vyřízení soudem I. st.	Rozhodnutí soudu II. st.	Právní moc dne	Soudní poplatky	Evid. čís. stat.	Poznámka
7	8	9	10	11	12

I.

Do rejstříku Ca se zapisují:

- a) všechny návrhy ve věcech nemocenského pojištění a důchodového zabezpečení,
- b) ostatní návrhy ve věcech správního soudnictví,
- c) věci, ve kterých v důsledku rozhodnutí dovolacího soudu o dovolání, Ústavního soudu, či po povolení obnovy řízení nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost dochází k novému řízení před soudem prvního stupně. V tomto případě se vyznačí vzájemná souvislost u obou zápisů.
Pro každou ze skupin věcí uvedených pod písm. a) a b) se založí samostatný rejstřík (rejstříky).

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku Ca se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla počínají v každém kalendářním roce vždy jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy návrh došel na soud. V případech zrušení rozhodnutí dovolacím soudem zapíše se datum, kdy spis došel soudu. Stejně se zapíše datum u věcí postoupených. V závorce se uvede datum, kdy věc původně došla soudu.

Sloupec 3:

V tomto sloupci se uvede jméno a příjmení (název a sídlo) žalobce.

Je-li v téže věci více žalobců zapisují se pod sebe do samostatných řádků a rozliší se malými písmeny. Přibere-li se během řízení další účastník, připiše se pod dosavadní účastníky.

Vstoupí-li do řízení vedlejší účastník (§ 93 o. s. ř.), zapíše se jeho jméno a příjmení (označení a sídlo) ve sloupci, ve kterém je zapsán účastník, jemuž pomáhá. Vedle se připojí zkratka "vedl. úč."

Nastoupí-li místo žalobce někdo jiný podle § 92 o. s. ř., jméno zapsaného žalobce se červeně podškrtně a zapíše se jméno jiného žalobce. Do poznámkového sloupce se zapíše datum s poznámkou, kdy změna subjektu nastala (např. 15/6 - změna subjektu).

Sloupec 4:

Zde se označí názvem a sídlem správní orgán, který napadené rozhodnutí vydal.

Sloupec 5:

Zde se uvede stručně a výstižně označení předmětu řízení, zejména s přihlédnutím k charakteru napadeného rozhodnutí.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum jednání. Bylo-li ve věci konáno několik jednání, piší se jednotlivá data pod sebe. Nebylo-li nařízené jednání konáno, datum se červeně přeškrtně.

Sloupec 7:

Při vyplňování tohoto sloupce se užije přiměřeně návodu pro vyplňování sloupce 8 rejstříku C.

Sloupec 8:

Zde se uvede datum a ve srozumitelné zkratce způsob vyřízení soudem druhého stupně v případech, kdy zákon opravný prostředek připouští. Při vyplňování tohoto sloupce se přiměřeně užije návodu pro vyplňování sloupce 9 rejstříku C.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 7, popř. 8, nabylo právní moci.

Sloupec 10:

Zde se vedou v patnosti soudní poplatky. Při vyplňování tohoto sloupce se přiměřeně užije návod k vyplňování sloupce č. 11 rejstříku C.

Sloupec 11:

Vyplňuje se u věcí zapsaných dle části I. písm. a).

Sloupec 12:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu vyznačí trvale:

- a) přerušování řízení,
- b) pokračování v přerušovaném řízení,
- c) datum podání odvolání a kdo odvolání podal; bylo-li podané odvolání vzato zpět, zapíše se zde datum, kdy toto vzetí zpět bylo soudem připuštěno s poznámkou "vzato zpět",
- d) vrácení podání k odstranění vad,
- e) výsledek dovolání, ústavní stížnosti, žaloby na obnovu řízení, žaloby pro zmatečnost (228 a § 229 o. s. ř.),
- f) označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena nebo přikázána, s uvedením data odeslání,
- g) přibrání znalce písmenem "Zn" a přibrání tlumočnicka písmenem "Tl" (červeně).

III.**Věci pro účely výkaznictví obživlé**

V rejstříku založeném pro věci nemocenského pojištění či důchodového zabezpečení se za rejstříkový převod založený

podle oddílu V. uvede oddíl obživlých věcí nadepsaných "věci obživlé v roce 20...". V tomto oddílu se uvedou pod sebou měsíce s vyhrazením dostatečného místa u každého měsíce pro vyznačování běžných čísel.

Jestliže v důsledku rozhodnutí soudu vyššího stupně musí následovat řízení před soudem prvního stupně, запиše se běžné číslo obživlé věci v příslušném měsíci v oddílu obživlých věcí. Jestliže je obživlá věc zapsána v běžném ročníku rejstříku, запиše se v oddílu obživlých věcí pouze běžné číslo, jestliže obživne věc z některého dřívějšího ročníku, zapíše se u běžného čísla ve zlomku i poslední dvě číslice příslušného ročníku.

Bylo-li rozhodnutí soudu prvního stupně zrušeno v celém rozsahu, původní zápis ve sloupcích 7 se červeně přeškrtně. Po novém rozhodnutí se údaje ve sloupci 7 doplní dalším zápisem. Běžné číslo v oddílu obživlých věcí se přeškrtně až je věc pojata do statistického výkazu jako opět vyřízená.

IV.

Věc se odškrtně po vyplnění sloupce 9 a po přenesení věci podle § 158 odst. 5 v. k. ř.

V.

Rejstříkový převod se sestaví podle § 158 odst. 1 v. k. ř. Za rejstříkový převod se založí pododdíl "z toho přerušeno".

VI.**Seznam jmen**

K rejstříkům Ca se vedou seznamy jmen (§ 152 odst. 1 v. k. ř.) podle jmen a příjmení (názvu a sídla) žalobců. V poznámkovém sloupci se vždy uvede označení protistrany a stručné označení předmětu řízení.

24. Rejstřík L - vzor č. 182 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Jméno a příjmení	Datum narození	Převzetí do ústavu povoleno dne
1	2	3	4	5

druhá strana:

Držení v ústavu			Datum propuštění	Datum podepsání souhlasu	Poznámka
povoleno dne	prodlouženo dne	nepovoleno dne			
6	7	8	9	10	11

I.

Do rejstříku L se zapisují věci řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče.

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 došlo na soud.

Sloupec 3:

Pro přehlednost se zde uvede v horní polovině vpravo jméno

osoby, o jejíž převzetí a držení v ústavu jde, a pod ním zleva výraznějším písmem příjmení této osoby.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum rozhodnutí soudu dle § 191b odst. 4 o. s. ř., že k převzetí do ústavu došlo ze zákonných důvodů.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum rozhodnutí soudu dle § 191d o. s. ř., že další držení v ústavu je přípustné, pod tímto datem se uvede údaj na jakou dobu.

Sloupec 7:

Zde se uvede datum rozhodnutí dle § 191e o. s. ř., že další držení v ústavu je přípustné; pod tímto datem se uvede údaj na jakou dobu.

Při zapisování do tohoto sloupce je třeba počítat s možností dalších zápisů. Nebude-li v tomto sloupci již dosti místa na no-

vé 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 nebyly shledány zákonné důvody pro některé opatření podle § 191b, 191b, nebo 191e o. s. ř.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum propuštění z ústavu bez ohledu na to, zda k propuštění došlo na základě rozhodnutí soudu.

Sloupec 10:

Zde se uvede datum, kdy pacient nebo opatrovník podepsal souhlas s umístěním.

Sloupec 11:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí trvale:

- datum podání odvolání, kdo odvolání podal a výsledek odvolacího řízení. Dojde-li ke změně nebo zrušení rozhodnutí vyznačeného ve sloupcích 5 - 8, původní

záznam se červeně přeškrtně a v příslušném sloupci se vyznačí nový výsledek řízení,

- datum a způsob jiného konečného vyřízení věci (nepřichází-li v úvahu vyplnění některého ze sloupců 5 - 8),
- spisovou značku (např. T, Nt), pokud držení v ústavu bylo nařízeno soudem v jiném řízení,
- přibrání znalce písmeny "Zn" a přibrání tlumočníka písmeny "Tl". Jinak se přitom postupuje jak je stanoveno v rejstříku C.

III.

Případ se odškrtně:

- jakmile soudu dojde zpráva ústavu o propuštění osoby z ústavu a po vyplnění sloupce 9,
- při jiném způsobu vyřízení datem právní moci rozhodnutí,
- úmrtím nebo založením spisu po uplynutí delší doby (5 let). Byl-li nemocný přijat na léčebnu po uplynutí lhůty, založí se nový spis L a původní se k nově založenému spisu připojí jako přílohou,
- po podepsání souhlasu a vyplnění sloupce 10.

IV.

Seznam jmen

K rejstříku L se uvede samostatný seznam jmen.

25. Rejstřík Rt - vzor č. 181 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Řízení	Došlo dne	Jméno a příjmení odsouzeného	Původní odsouzení	Odsouzení po rehabilitačním řízení	
1	2	3	4	5	6	7

druhá strana:

Datum a způsob vyřízení		Právní moc	Trest v rehabilitačním řízení	Evid. č. statistiky	Poznámka
soudem I. st.	soudem II. st.	Trestní list odeslán dne		Náklady rehabilitačního řízení	
8	9	10	11	12	13

I.

Do rejstříku se zapisují všechny věci, ve kterých soud zahájil řízení podle zákona o soudní rehabilitaci i bez návrhu a věci, ve kterých byl podán návrh na zahájení přezkumného řízení, bez ohledu na věcnou příslušnost, místní příslušnost, či skutečnost, že spis nebyl nalezen. Tento rejstřík se vede zpravidla pro každý senát; z důvodů hospodárnosti může být ve-

den jediný společný rejstřík pro všechny senáty. V takových případech je však nutno v rejstříku před běžným číslem (sl. 1) vyznačovat číslo senátu, který věc vyřizuje. Před zápisem do rejstříku nutno lustrvat v seznamu jmen k rejstříku Rt, výsledek lustrace vyznačovat na návrhu, u věcí, kde se řízení zahajuje bez návrhu, na úvodní list. Jednotlivé sloupce rejstříku

Rt se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla rejstříku v každém kalendářním roce číslem 1. Pod novým číslem se zapíše též věc zrušená NS ČR podle § 3 odst. 2 zákona o soudní rehabilitaci.

Sloupec 2:

Zde se červeným písmenem "Z" označují případy, kdy soud zahájil řízení podle zákona o soudní rehabilitaci i bez návrhu a písmenem "N" věci, ve kterých byl podán návrh na zahájení přezkumného řízení.

Sloupec 3:

Zde se ve formě zlomku uvede datum, kdy návrh došel soudu, nebo kdy spis byl předán k zahájení rehabilitačního řízení bez návrhu.

Sloupec 4:

Zde se zapíše jméno a příjmení odsouzeného. Bude-li v téže věci prováděno řízení ohledně několika odsouzených, zapisují se jejich jména pod sebe do samostatných řádků. Jednotlivé osoby se rozlišují arabskými číslicemi. Dojde-li později v téže věci návrh na přezkoumání rozhodnutí týkající se další osoby, postupuje se takto:

- a) v případech, kdy řízení nebude dosud skončeno ohledně osoby, která první návrh na přezkoumání podala, budou spisy po zápisu pod nové číslo rejstříku trvale připojeny ke spisu Rt nejdříve zaevidovanému a spojení vyznačeno ve sloupci 13,
- b) v případech, kdy řízení ohledně osoby, která první podala návrh na přezkoumání, bude již vyřízeno, bude další návrh vyřízen pod novým číslem a po pravomocném skončení spis trvale připojen ke spisu Rt nejdříve zaevidovanému,
- c) v případech, kdy dojde k částečné rehabilitaci podle § 2 odst. 2 zákona o soudní rehabilitaci, a poté bude podán návrh na přezkoumání zbývajících částí rozsudku podle oddílu třetího zákona o soudní rehabilitaci, bude postupováno podle návodu pod písm. b).

Pokud soud rozhoduje podle § 14 odst. 2 zákona o rehabilitaci, zapíše se další odsouzení pod novou spisovou značku.

V poznámkovém sloupci se v těchto případech vyznačí vzájemná souvislost.

Sloupec 5:

V tomto sloupci se zapíše zákonná ustanovení, jimiž byl odsouzený pravomocně uznán vinným v původním rozsudku.

V případech, kdy bude podána žádost podle § 33 odst. 1 zákona o soudní rehabilitaci, se zapíše zákonná ustanovení, pro něž bylo trestní stíhání zastaveno nebo přerušeno.

Sloupec 6 a 7:

Zde se uvádí pravomocně uznaná (nedotčená) vina v reha-

bilitačním řízení. Vedle zákonných ustanovení se uvede vždy číslo předpisu a ročník Sbírk. Přestupky budou evidovány ve sloupci 6 s poznámkou "přest.", zločiny, trestné činy a přečiny ve sl. 7.

Sloupec 8:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení rehabilitačního řízení. Vyznačení se provede zkratkou, příkladmo: "rehab." při rehabilitaci zcela, "č. rehab." při rehabilitaci částečné - v těchto případech musí být vyplněn sloupec 7(8) a 12, "zam." v případech, kdy odsouzený nebude účasten rehabilitace podle § 2 odst. 2 zák. o soudní rehabilitaci, návrh bude zamítnut podle § 9, § 14 zák. o soudní rehabilitaci.

Datum zrušení rozhodnutí podle § 14 odst. 1 zákona o soudní rehabilitaci se vyznačí v poznámkovém sloupci.

Sloupec 9:

Zde se uvede datum a ve srozumitelné zkratce způsob vyřízení věci soudem druhého stupně.

Sloupec 10:

Zde se v horní polovině vyznačí den a měsíc, kdy konečné rozhodnutí nabylo právní moci. V dolní polovině se zapíše datum odeslání trestního listu Rejstříku trestů, ev. datum odeslání dodatečného hlášení (vzor č. 159 v. k. ř.).

Sloupec 11:

Zde se vyznačí případný trest uložený v rehabilitačním řízení.

Sloupec 12:

Zde se uvede evidenční číslo statistiky a u návrhů zamítnutých pro nedůvodnost položka ntř.

Sloupec 13:

Kromě běžných poznámek obyčejnou tužkou, podchycujících spisový oběh, se zde trvale vyznačí zejména spisová souvislost v předepsaných případech (viz sl. 4), kdy, kým a jaký opravný prostředek byl podán, spisová značka a označení soudu, který vynesl původní rozsudek. Pokud se konalo řízení podle zákona č. 82/1968 Sb., vyznačí se rovněž spis zn. Tr.

Dále se trvalou poznámkou vyznačí žádost o pokračování v řízení podle § 15 odst. 3 zákona o soudní rehabilitaci (spolu s datem), žádost o navrácení lhůty podle § 6 odstavce 2 a 3 zákona o soudní rehabilitaci (spolu s datem a výsledkem této žádosti). Žádosti o pokračování v trestním řízení podle § 33 zák. o soudní rehabilitaci se vyznačí červeně "33".

V dalších zde neupravených věcech se postupuje podle návodu k vedení evidenčních pomůcek.

Případ v rejstříku se odškrtně po právní moci konečného rozhodnutí.

K rejstříku Rt se vede samotný seznam jmen odsouzených, v poznámkovém sloupci se vyznačí původní spisová značka a označení soudu. V případech, kdy bude odsouzený v rejstříku Rt zapsán během roku několikrát, budou spisové značky připisovány.

II.**Rejstříky Rto, Ntr a Torz**

Pro evidenci věcí, ve kterých bude rozhodovat soud odvolací vede se rejstřík Rto a Torz s použitím vzoru rejstříku To. Pro ve-

dení tohoto rejstříku platí návod vedení rejstříku To. K rejstříku Rto se vede samostatný seznam jmen. Pro jeho vedení platí zásady uvedené pro vedení seznamu jmen k rejstříku Rt.

Pro evidenci a spisovou manipulaci věcí, které nemají být zapsány do rejstříku Rt, se vede všeobecný rejstřík Ntr

26. Rejstřík D - vzor č. 184 v. k. ř.

Běžné číslo	Došlo dne	Příjmení a jméno zůstavitele, jeho bydliště a datum úmrtí	Soudním komisařem pověřen (jméno a příjmení), datum pověř. (nebo odejmutí věci soud. kom.)	Vyříz. dne	Způsob vyřízení	Datum právní moci	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7	8

I.

Do rejstříku D se věc запиše 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 dědictví (§ 88 písm. I) občanského soudního řádu).

Do rejstříku se věc nově запиše:

- při zahájení řízení podle § 175a odst. 2 a 175x občanského soudního řádu,
- při podání žaloby na obnovu řízení a pro zmatečnost (§ 228 a § 229 o. s. ř.),
- po povolení obnovy řízení nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost § 228 a § 229 o. s. ř.),
- po zrušení rozhodnutí, kterým bylo řízení o dědictví skončeno, na základě dovolání, popřípadě nálezů Ústavního soudu.

Při opravě rozhodnutí podle § 164 občanského soudního řádu se nová spisová značka nedává.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku D se vyplňují takto:

Sloupec 1:

Běžná čísla začínají každý rok jedničkou.

Sloupec 2:

Zde se vyznačí datum, kdy soudu došlo oznámení o úmrtí. V řízení podle § 175x o. s. ř. se vyznačí datum, kdy návrh došel

na rozhodující soud nebo kdy tento soud zahájil řízení bez návrhu. U podání učiněného ústně do protokolu se uvede den jeho sepsání. V případě, že toto řízení bylo zahájeno bez návrhu, uvede se den, kdy bylo vydáno usnesení o zahájení řízení.

U věci, v níž byla povolena obnova řízení nebo rozhodnutí zrušeno z důvodu žaloby pro zmatečnost, se uvede datum právní moci tohoto rozhodnutí.

V případech, kde po zrušení rozhodnutí rozhodnutím dovolacího soudu popřípadě nálezů Ústavního soudu dochází k řízení před soudem prvního stupně, запиše se datum, kdy spis k tomuto soudu došel. Stejně se запиše datum u věcí postoupených. V závorce se uvede datum, kdy věc původně došla soudu.

Sloupec 4:

Zde se uvede jméno a příjmení soudního komisaře; při odnětí věci se původní zápis přeškrtně a vyznačí se jméno a příjmení dalšího soudního komisaře.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum rozhodnutí, kterým se řízení končí. Dojde-li u odvolacího soudu ke změně nebo zrušení rozhodnutí, původní záznam se škrtně a vyznačí se datum rozhodnutí odvolacího soudu, je-li jím řízení o dědictví skončeno, popř. datum vydání nového rozhodnutí. Jiná rozhodnutí (např. o vypořádání BSM, o určení obecné ceny dědictví) se zde nezapíší.

Sloupec 6:

Zde se vyznačí způsob vyřízení věci těmito písmeny:

P - postoupeno jinému soudu z (z důvodu nepříslušnosti - § 105 o. s. ř., při vyloučení všech soudců jinak příslušného

- soudu - § 12 odst. 1 o. s. ř., při příkázání z důvodů vhodnosti - § 12 odst. 2 o. s. ř.);
- N - zastaveno pro nedostatek majetku (§ 75h odst. 1 o. s. ř.); popřípadě byl-li majetek nepatrné hodnoty vydán tomu, kdo se postaral o pohřeb zůstavitele (§ 75h odst. 2 o. s. ř.);
- R - skončeno schválením dohody o přenechání předluženého dědictví na úhradu dluhů (§ 175p o. s. ř.);
- V1 - skončeno potvrzením dědictví jednomu dědici (§ 175q odst. 1 písm. a) o. s. ř.);
- V2 - skončeno schválením dohody dědiců o vypořádání dědictví (§ 175q odst. 1 písm. c) o. s. ř.);
- V3 - skončeno potvrzením dědictví několika dědicům podle dědických podílů (§ 175q odst. 1 písm. d) o. s. ř.);
- V4 - skončeno vypořádáním dědictví rozhodnutím soudu (možné jen v případech úmrtí zůstavitele před 1. 1. 1992 - § 483 a 484 obč. zák. ve znění do 31. 12. 1991);
- O - skončeno vydáním celého dědictví nebo jeho části státu z titulu odúmrťi (§ 175q odst. 1 písm. b) o. s. ř.);
- L - likvidace dědictví (§ 175t o. s. ř.);
- J - jiné skončení věci.

Dojde-li ke kombinaci vyřízení věci, pro kterou by přicházel v úvahu jak znak O, tak i jiný znak, vyznačí se pouze znak vyřízení O.

Dojde-li ke změně nebo zrušení vyznačeného rozhodnutí soudem v rámci odvolacího řízení, původní záznam se přeškrtně a vyznačí se nový výsledek řízení.

Sloupec 7:

Zde se zapíše datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 5 nabylo právní moci.

Sloupec 8:

Zde se tužkou vyznačí údaje, které nemají trvalou povahu (např. kde se spis nachází, údaj položky seznamu odeslaných spisů nebo seznamu odeslaných spisů D soudnímu komisaři, údaje o připojení spisu k jinému spisu). Tyto poznámky se odstraní, jakmile pozbudou význam.

Trvale se vyznačí:

- přerušení řízení podle § 109 o. s. ř. nebo § 175k. o. s. ř. s uvedením data; datum podání odvolání a jeho výsledek, datum podání žaloby na obnovu řízení a její výsledek, datum podání žaloby pro zmatečnost a její výsledek,
- vydání samostatného rozhodnutí o vypořádání BSM s uvedením data,
- vydání samostatného rozhodnutí o obecné ceně majetku, o výši dluhů a čisté hodnotě dědictví s uvedením data,

- souvislost spisových značek a důvod souvislosti, obdržel-li spis novou spisovou značku (bod I. tohoto návodu),
- datum odeslání spisu,
- další potřebné údaje podle okolností případu.
- položka seznamu závětí pod níž byla závěť evidována např. SZ 11/2001.

III.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

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

- čtvrtletí;
- čtvrtletí;
- čtvrtletí;
- čtvrtletí;

Do tohoto oddílu se zapíše všechny věci, v nichž se vede dále řízení, jestliže rozhodnutí, jímž bylo řízení skončeno, bylo zrušeno odvolacím soudem. Běžné číslo obživlé věci se zapíše do příslušného čtvrtletí, v němž věc obživla (obživne-li věc v jiném roce, než ve kterém napadla, lomí se běžné číslo posledními dvěma číslicemi letopočtu).

Po dalším vyřízení (po vyplnění sloupce 5 u obživlé věci) se v tomto přehledu běžné číslo věci přeškrtně.

IV.

Odškrtování

Věc se pro statistické účely jako skončená vykáže po vyplnění sloupce 5.

Věc se odškrtně jako vyřízená až po vyplnění sloupce 6, popřípadě po přenesení věci rejstříkovým převodem podle § 158 odst. 4 v. k. ř.

V.

Rejstříkový převod

Rejstříkový převod se sestavuje podle § 158 v. k. ř. Za rejstříkový převod se sestaví pododdíl z toho přerušeno.

VI.

Seznam jmen

K rejstříku D se vede seznam jmen v abecedním pořadí podle příjmení a jmen zůstavitelů s uvedením data úmrtí a spisové značky.

Dostane-li spis novou spisovou značku, zapíše se do seznamu jmen toho ročníku, kdy je věc znovu zapsána do rejstříku D a nová spisová značka se vyznačí též u původního zápisu seznamu jmen, kde se původní spisová značka přeškrtně.

Má-li se zůstavitel takto zapsat do seznamu jmen během jednoho kalendářního roku několikrát, přeškrtně se u původního zápisu spisová značka a uvede se spisová značka nová.

27. Rejstřík Sd - vzor 185 v. k. ř.

Běžné číslo	Došlo dne	Jméno a příjmení (název a sídlo) účastníků	Předmět řízení	Datum a způsob vyřízení	Právní moc	Soudní poplatky	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7	8

I.

Do rejstříku Sd se zapisují věci úschov podle § 185a násl. o. s. ř. 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. V případech, kde po zrušení rozhodnutí na podkladě stížnosti pro porušení zákona nebo rozhodnutí dovolacího soudu dochází k řízení před soudem prvního stupně, zapíše se datum u věci postoupených. V závorce se uvede datum, kdy věc původně došla soudu. U věci, v níž byla povolena obnova řízení, se uvede datum právní moci rozhodnutí, jímž byla povolena obnova řízení.

U podání učiněných ústně do protokolu se uvede den jejich sepsání.

Sloupec 3:

Zde se zapisují jména, příjmení a bydliště (název a sídlo u právnických osob) účastníků.

Sloupec 4:

Zde se označí předmět řízení.

Sloupec 5:

Zde se uvede datum a způsob vyřízení věci. Věc je vyřízena zejména vydáním usnesení o zamítnutí návrhu na přijetí úschovy, vydáním předmětu úschovy.

Sloupec 6:

Zde se uvede datum, kdy rozhodnutí vyznačené ve sloupci 5 nabylo právní moci.

Sloupec 7:

Zde se vedou v patnosti soudní poplatky. Při vyplňování tohoto sloupce se užije přiměřeně návodu pro vyplňování sloupce 11 rejstříku C.

Sloupec 8:

Zde se kromě běžných poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu, vyznačí trvale zejména:

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

III.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

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

Věci obživlé

- čtvrtletí:
- čtvrtletí:
- čtvrtletí:
- čtvrtletí:

Do tohoto přehledu se zapíše všechny věci, v nichž se vede dále řízení po zrušení rozhodnutí, jímž bylo řízení skončeno odvolacím soudem, a to tak, že se zapíše běžné číslo obživlé věci do příslušného čtvrtletí, v němž věc obživla (obživne-li věc v jiném roce, než ve kterém napadla, lomí se běžné číslo posledními dvěma číslicemi letopočtu).

Po dalším vyřízení (po vyplnění sloupce 5 u obživlé věci) se v tomto přehledu běžné číslo věci přeškrtně.

IV.

Odškrtování

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

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

Za vyřízené se nepovažují věci přerušené.

V.

Rejstříkový převod

U rejstříku Sd se rejstříkový převod sestaví dle § 158 v. k. ř. Za rejstříkový převod se založí pododdíl "z toho přerušeno".

VI.

Seznam jmen

K rejstříku Sd se vede seznam jmen podle jmen a příjmení (názevu a sídla) všech účastníků. V poznámkovém sloupci se vždy uvede stručné označení předmětu řízení.

Dostane-li spis novou spisovou značku, zapíše se do seznamu jmen tohoto ročníku, kdy věc znovu zapsána do rejstříku a nová spisová značka se vyznačí též u původního zápisu v seznamu jmen, kde se původní spisová značka přeškrtně.

28. Rejstřík U - vzor č. 186 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Jméno a příjmení žalobce (navrhovatel) (název a sídlo)	Předmět řízení
1	2	3	4

druhá strana:

Datum a způsob vyřízení	Právní moc	Soudní poplatky	Poznámka
5	6	7	9

I.

Do rejstříku U se zapisují věci v řízení o umoření listin podle § 185i o. s. ř.

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. V případech, kde po zrušení rozhodnutí na podkladě stížnosti pro porušení zákona nebo rozhodnutí dovolacího soudu dochází k řízení před soudem prvního stupně, zapíše se datum, kdy spisy k tomuto soudu došly. Stejně se zapíše datum u věci postoupených. V závorce se uvede datum, kdy věc původně došla soudu. U věci, v níž byla povolena obnova řízení se uvede datum právní moci rozhodnutí, jímž byla povolena obnova řízení.

U podání učiněných ústně do protokolu se uvede den jejich sepsání.

Sloupec 3:

Zde se zapisují jména, příjmení a bydliště (název a sídlo 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 podle § 185r odst. 1 o. s. ř. např. "umoř.", rozhodnutí o zastavení návrhu podle § 185r odst. 2 o. s. ř. 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 patnosti soudní poplatky. Při vyplňování tohoto sloupce se užije přiměřeně návodu pro vyplňování sloupce 11 rejstříku C.

Sloupec 8:

Zde se kromě poznámek o spisovém oběhu, psaných tužkou, a poznámek, které jsou předepsány na jiných místech tohoto předpisu vyznačí trvale zejména:

- a) přerušeni řízení - (např. "Přerušeno dne 10/1"), podání odvolání (např. "23/4 odvol.") s uvedením výsledku,
- b) pokračování v přerušeni řízení (např. "pokračování dne 12/5"),
- c) souvislost spisových značek a důvod souvislosti, obdrželi-li spis novou spisovou značku,
- d) datum podání odvolání a jeho výsledek (např.: „25/5 odv. navrhovatel"),
- e) obnova řízení, dovolání, stížnost pro porušení zákona a jejich výsledek,
- f) datum vydání výzvy podle § 185m odst. 2, 3 (např. "5/8 výzva"),
- g) vrácení podání k odstranění vad (např.: "4/2 k opravě"),
- h) označení soudu nebo orgánu, jemuž byla věc postoupena a datum odeslání spisu,
- i) další potřebné údaje podle okolností konkrétního případu.

III.

Věci pro účely výkaznictví obživlé

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 zapíše všechny věci, v nichž se vede dále řízení po zrušení rozhodnutí, jímž bylo řízení skončeno odvolacím soudem, a to tak, že se zapíše běžné číslo obživlé věci do příslušného čtvrtletí, v němž věc obživla (obživne-li věc v jiném roce, než ve kterém napadla, lomí se běžné číslo posledními dvěma číslicemi letopočtu).

Po dalším vyřízení (po vyplnění sloupce 5 u obživlé věci) se v tomto přehledu běžné číslo věci přeškrtně.

IV.**Odškrtování**

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

Za vyřízené se nepovažují věci přerušené.

V.**Rejstříkový převod**

U rejstříku U se rejstříkový převod sestaví dle § 158 v. k. ř. Za rejstříkový převod se založí pododíl "z toho přerušeno".

VI.**Seznam jmen**

K rejstříku U se vede seznam jmen podle jmen a příjmení (názu a sídla) žalobce (navrhovatele). V poznámkovém sloupci se vždy uvede stručné označení předmětu řízení způsobem uvedeným ve sloupci 4.

Dostane-li spis novou spisovou značku, zapíše se do seznamu jmen tohoto ročníku, kdy je věc znovu zapsána do rejstříku, a nová spisová značka se vyznačí též u původního zápisu v seznamu jmen, kde se původní spisová značka přeškrtně.

29. Seznam závětí - vzor č. 187 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo	Příjmení a jméno zůstavitele	Rodné číslo, event. datum narození	Bydliště v den smrti
1	2	3	4	5

druhá strana:

Jméno a sídlo notáře u něhož byla závěť uložena a spis. zn. pod níž byla evidována	Datum prohlášení závěti a spis. zn. D a Nd	Poznámka
6	7	8

I.

1. Soud vede pro evidenci prohlášených závětí, listin o odvolání závětí, listin o vydědění a listin o odvolání vydědění (dále jen "závěť") jediný seznam závětí.
2. Příslušný pro vedení seznamu je obecný soud zůstavitele.
3. Do seznamu se zapíše každá závěť předložená v dědickém řízení, nebo po jeho skončení, která nebyla u soudu evidována.
4. Zápisy se uskutečňují v časovém sledu tak, jak byly soudu doručeny notářem, který listinu předložil.
5. Obsahuje-li listina více právních úkonů podléhajících evidenci, zapíše se do seznamu jen jednou.

II.

Jednotlivé sloupce seznamu se vyplňují takto:

Sloupec 1: Běžná čísla začínají každý rok jedničkou.

Sloupec 2: Zapiše se den, měsíc a rok, kdy byla listina doručena soudu.

Sloupec 3: Zapiše jméno a příjmení zůstavitele.

Sloupec 4: Není-li rodné číslo zůstavitele známo, uvede se datum narození zůstavitele.

Sloupec 5: Uvede se bydliště zůstavitele v den smrti.

Sloupec 6: Uvede se jméno a sídlo notáře, u něhož byla závěť uložena a spisová značka, pod níž byla závěť evidována u notářského úřadu. V případech, kdy byla závěť předložena až v dědickém řízení, nebo po jeho skončení, se sloupec proškrtně.

Sloupec 7: Uvede se datum prohlášení závětí a spisová značka D, pod níž je dědické řízení vedeno u soudu a spisová značka Nd, pod níž je dědické řízení vedeno u soudního komisaře.

III.

Běžné číslo v seznamu závětí se odškrtně po vyplnění sl. 7.

Odškrtně-li se běžné číslo závětí v seznamu závětí, odškrtně se též současně běžné číslo i na kartotéčním lístku u běžného čísla, kde je tato závěť zapsána.

Jakmile bude v určitém ročníku seznamu závětí odškrtnuta poslední závěť, provede se uzávěrka tohoto ročníku podle § 159 v. k. ř.

30. Kniha úschov - vzor č. 188 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Datum přijetí	Spis. značka	Věc (jméno, příjmení, datum úmrtí zůstavitele popř. jméno, příjmení a bydliště slozitele a oprávněného, u právnických osob název a sídlo)	Předmět úschovy	Uložení		
					v kovové skříně	u peněžního ústavu (číslo běžného účtu, popř. číslo depozitního účtu)	u schovatele
1	2	3	4	5	6	7	8

druhá strana:

Nakládání s úschovou před jejím zrušením (datum, účel vydání, jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce; u pracovníka soudu funkce, jméno a příjmení, podpis; při vracení úschovy pozn. „Vrátil“, datum a podpis	Zrušení úschovy v kovové skříně		Zrušení úschovy		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.

V knize úschov jsou evidovány soudní úschovy.

Do této knihy se však nezapisují:

závěti, listiny o vydědění, listiny o odvolání závětí a listiny o odvolání vydědění (dále jen "závěti").

Kniha úschov musí být svázaná a vede se pro celý soud podle ročníků, které jsou vyznačovány v záhlaví vždy počátkem každého roku před zápisem prvního běžného čísla.

II.

Vyplňování jednotlivých sloupců knihy

Sloupec 1:

Zde jsou běžnými čísly položek zapisovány úschovy v chronologickém sledu jejich přijetí bez rozlišení místa jejich uložení. Více předmětů uložených současně v jedné věci je zapsáno pod jedinou položkou s evidenčním rozlišením uvedeným ve sloupci 5.

Běžná čísla začínají každý kalendářní rok jedničkou. Značka úschovy zapsané do této knihy se tvoří názvem knihy úschov (Kú), běžným číslem, lomeným posledními dvěma číslicemi letopočtu (např. Kú 9/94). Tato značka se vždy vyznačí na obalu spisu uvedeného ve sloupci 3 tohoto návodu.

Po zápisu se čarou oddělí běžné číslo této úschovy od následujícího běžného čísla.

Sloupec 2:

Zde se uvede datum, kdy byl předmět úschovy převzat soudem do úschovy v kovové skříni (datum, kdy zaměstnanec pověřený vedením této knihy obdržel písemný pokyn k uložení předmětů úschovy), či kdy bez předchozího uložení v kovové skříni soudu byl uložen do úschovy u peněžního ústavu (datum, kdy tento zaměstnanec obdržel od účetního soudu opis poukazu ke zřízení běžného účtu s poznámkou "zúčtoval" popřípadě datum, kdy soudu došla zpráva peněžního ústavu o zřízení věcné úschovy a datum, kdy soudu došla zpráva schovatele o převzetí předmětu úschovy).

Sloupec 3:

Zde se vyznačí spisová značka, pod níž probíhá řízení o úschově, nebo spisová značka věci, v níž byla přijata úschova.

Sloupec 4:

Zde se označí věc, k níž předmět úschovy náleží (např. jméno, příjmení, bydliště a datum úmrtí zůstavitele ve věcech dědických, jméno, příjmení a bydliště složitele a oprávněného; u právnických osob název a sídlo).

Sloupec 5:

Zde se předmět úschovy popíše přesně a výstižně tak, aby byla vyloučena jeho záměna. Je-li přijato do úschovy v téže věci současně několik předmětů, jsou zapsány ve sloupci 1 pod jedno běžné číslo a v tomto sloupci 5 se jednotlivě označí malými písmeny dle abecedního pořadí. Každá tato jednotlivá položka se zde запиše na jeden řádek a podtrhne se vodorovnou čarou, probíhající přes celý sloupec 5 a dále přes celé sloupce 6 - 8. Do takto vzniklých rádků se pak provádí zápisy i v těchto dalších sloupcích týkajících se této položky.

Sloupec 6, 7, 8:

Tyto sloupce slouží k označení místa uložení předmětů úschovy. Úschova se v příslušném sloupci označí běžným čís-

lem 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 peněžního ústavu.

V případě uložení peněz a cenností do kovové skříně soudu a bezprostředně poté předaných do úschovy peněžnímu ústavu, se červeně přeškrtně zápis úschovy ve sloupci 6 a запиše se nově do sloupce 7 s uvedením dne uložení a čísla běžného účtu či depozitního účtu u peněžního ústavu.

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, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjematele, či funkci, 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 запиše 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 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 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 peněžního ústavu 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 запиší 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.

Odškrtování

Běžné číslo úschovy se odškrtně při úplném zrušení úschovy,

tj. po vyplnění sloupce 10, 11, popřípadě 12.

Jde-li pouze o částečné zrušení, tj. vydání pouze jednoho nebo několika předmětů z více předmětů zapsaných ve sloupci 5, odškrtně se pouze písmeno, jímž byl vydán předmět úschovy označen ve sloupci 5 a odškrtnutí běžného čísla uvedeného ve sloupci 1 se v takovém případě provede až po vydání všech předmětů úschovy uvedených ve sloupci 5.

IV.

Převod neodškrtnutých věcí

Běžná čísla věcí koncem roku neodškrtnutých se uvedou na první straně nového ročníku knihy úschov podle tohoto vzoru:

Přehled neodškrtnutých úschov: z roku 1993: z roku 1994: z roku 1995:

Jakmile bude v určitém ročníku knihy úschov odškrtnuta poslední úschova, provede se uzávěrka podle § 159 v. k. ř.

31. Jmenný rejstřík zůstavitelů k seznamu závětí - vzor č. 189 v. k. ř.

			Příjmení a jméno zůstavitele			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 zůstavitelů k seznamu závětí je veden ve formě kartotéky. Kartotéku tvoří uzamykatelná kovová skříň a kartotéční lístky předepsaného provedení. K usnadnění vyhledávání slouží jezdcí pro jednotlivá písmena, případně počáteční slabiky. Kartotéka se vede odděleně pro závěti živé a neživé.

Kartotéku vede zaměstnanec pověřený vedením evidence závětí.

Přístup do kartotéky má jen zaměstnanec pověřený jejím vedením, jeho zástupce a předseda soudu. Mimo dobu, kdy se provádí zakládání nebo vyřazování kartotéčních lístků, musí být kartotéka stále uzamčena.

Pro každého pořizovatele byl zakládán pouze jediný kartotéční lístek, v němž byly zapsány všechny jeho závěti vzaté soudem do evidence

Pro závěti předložené soudu v souvislosti s dědickým řízením, které nebyly u soudu evidovány, 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 v. k. ř.

Běžné číslo	Den odeslání (předání) spisu	Spisová značka D	Potvrzení převzetí spisu soudním komisařem	Vrácení spisu se očekává dne	Spis vrácen dne	Poznámka
1	2	3	4	5	6	7

Seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) se vede samostatně pro každého soudního komisaře v obvodu soudu. Do tohoto seznamu se zapisují všechny spisy, které jsou zaslány (pře-

dávány) soudnímu komisaři v souvislosti s jeho pověřením úkony v řízení o dědictví. Je-li soudní spis zaslán v téže věci soudnímu komisaři opakovaně, zapíše se vždy pod nové běžné číslo.

Sloupec 4 se vyplní v případech, kdy soudní komisař nebo jím pověřený zaměstnanec, osobně převezme spis na soudě.

Ve sloupci 7 se vyznačí důvod odeslání spisu pouze při zaslání spisu soudnímu komisaři v souvislosti s dožádáním.

Nejméně jednou za 3 měsíce prohlédne vedoucí kanceláře tento seznam, a kde lhůta vyznačená ve sloupci 5 již uplynu-

la, urguje vrácení spisu. Urgenci vyznačí v poznámkovém sloupci s uvedením data, kdy se tak stalo.

Běžné číslo tohoto seznamu se vyznačí obyčejnou tužkou v poznámkovém sloupci rejstříku D a na spisovém obalu příslušného spisu (např. OD 6/94). Po vrácení spisu soudu se tento údaj odstraní.

Běžné číslo se odškrtně po vyplnění sloupce 6.

33. Kniha protestů

Při členění a vedení knihy směnečných protestů se postupuje podle § 83 odst. 2 zákona směnečného a šekového č. 191/1950 Sb.

Kniha protestů se zakládá na několik let a skládá se z čistých papírů očíslovaných pořadovými čísly a příslušným kalendářním rokem. Kniha protestů je tvořena chronologicky řazenými protokoly včetně protestované listiny (směnka, šek) v celých jejich ověřených fotokopích (průpisech), které jsou opatřeny pořadovými čísly.

U jednotlivých protestů se připojí též odkaz na spisovou značku rejstříku Nc, pod níž je protest u soudu veden.

34. Kniha převzatých a zajištěných movitých věcí - vzor č. 13 v. k. ř.

první strana:

Běžné číslo	Spisová značka E	Datum převzetí	Povinný	Zabavený předmět	Odhadní cena	Vyvolávací cena
1	2	3	4	5	6	7

druhá strana:

Termín dražby		Vydraženo za Kč	Vydáno oprávněnému dne	Vráceno povinnému dne	Poznámka
I.	II.				
8	9	10	11	12	13

Kniha musí být svázaná a vede se pro celý soud podle ročníků. Zápis se odškrtně jako vyřízený po vyplnění některého ze sloupců č. 10 - 12.

35. Evidence došlých směnek (šeků) - vzor č. 191 v. k. ř.

Běžné číslo	Datum uložení	Spisová zn. Sm	Datum vyd. směny	Běžné číslo	Datum uložení	Spisová zn. Sm	Datum vyd. směny
1	2	3	4	1	2	3	4

I.

II.

Běžná čísla počínají každým rokem vždy jedničkou.

Každý originál došlé směny (šeku) se ihned zaeviduje do tohoto seznamu současně s evidencí v rejstříku Sm. Po pravomocném skončení řízení, po pokynu ve spise k vydání směny (šeku), se uvede datum vydání směny ve sloupci 4 a věc se odškrtně. Nakládání se směnkami (šeky) blíže upravuje § 173 odst. 1 v. k. ř.

Pokud se vzor č. 191 v. k. ř. využívá pro evidenci uchovávaných záznamů a prepisů, uvede se do sloupce 2 datum uložení lomené datem právní moci meritorního rozhodnutí, do sloupce 3 spisová značka věci trestní a do sloupce 4 datum, do kterého je třeba záznam uchovávat (§ 55b odst. 3, 5 tr. ř.).

Věc je možno odškrtnout až po výmazu nebo jiné likvidaci záznamu.

36. Rejstřík Ds - vzor č. 205

první strana:

Běžné číslo	Došlo		Jméno a příjmení kárně obviněného	Datum jednání	Datum a způsob vyřízení soudem I. stupně
	Dne	od (č. j.)			
1	2	3	4	5	6

druhá strana:

Odvolání podal	Rozhodnutí soudu II. stupně	Právní moc	Poznámka
9	10	11	12

Rejstřík Ds je v oddělení správy soudu určen k zapisování věcí vyřizovaných kárným senátem soudu v prvním stupni.

37. Rejstřík Dso - vzor č. 206

první strana:

Běžné číslo	Došlo		Jméno a příjmení kárně obviněného	Odvolatel
	dne	od (soud a č. j. rozhodnutí)		
1	2	3	4	5

druhá strana:

Datum jednání	Datum a způsob vyřízení			Spis vrácen soudu I. stupně dne	Poznámka
	odvolání zamítnuto	rozhodnutí zrušeno a změněno	jinak		
6	7	8	9	10	11

Rejstřík Dso je v oddělení správy soudu určen k zapisování věcí, v nichž kárný senát soudu rozhoduje o odvolání.

PŘÍLOHA č. 2

SKARTAČNÍ ŘÁDY

Ministerstvo spravedlnosti podle § 6 odst. 1 zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, ve znění zákona č. 343/1992 Sb. a § 4 odst. 1 vyhlášky č. 117/1994 Sb., kterou se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení, vydává se souhlasem Ministerstva vnitra ČR tyto skartační řády:

- a) Skartační řád pro okresní a krajské soudy
- b) Skartační řád pro vrchní soudy

a) Skartační řád pro okresní a krajské soudy**Čl. 1**

Skartační řád upravuje postup při vyřazování písemností soudů (včetně soudů zrušených a bývalých německých soudů, bývalých krajských soudních správ ministerstva spravedlnosti při KNV, bývalých státních notářství a bývalých notářů, bývalých finančních prokuratur a bývalých orgánů hospodářské arbitráže).

Čl. 2

(1) Za řádné vyřazení písemností (skartaci) je odpovědný, jde-li o písemnosti uložené

- a) ve spisovně krajského (v Praze též městského) soudu předseda krajského (v Praze též městského) soudu, nebo jím pověřený pracovník,
- b) ve spisovně okresního (v Praze obvodního, v Brně městského) soudu (včetně spisoven bývalých soudů zřízených v obvodu těchto soudů) předseda okresního (v Praze obvodního, v Brně městského) soudu, nebo jím pověřený pracovník,
- c) v účetním archivu krajského (v Praze též městského) soudu vedle předsedy krajského (v Praze též městského) soudu vedoucí účetní.

(2) U spisoven společných pro několik justičních složek v kraji odpovídá za vyřazení písemností předseda soudu nebo jím pověřený pracovník, jemuž přísluší správa takové spisovny.

(3) Za řádné vyřazování utajovaných písemností odpovídá předseda soudu nebo jím určený pracovník.

Čl. 3

(1) V zájmu urychleného provádění vyřazovacích prací je pracovník odpovědný za řádné vyřazení písemností (čl. 2) nebo pracovník jím pověřený povinen dbát o vhodné uložení písemností ve spisovně (účetním archivu), zejména odděleným uložením písemností jednotlivých justičních složek (bývalých soudů, bývalých státních notářství apod.), přesvědčovat se, zda jsou dodržovány předpisy, které mají usnadňovat vyřazování písemností (např. zda na obalu spisů uložených do spisovny je vyznačen rok jejich odevzdání do spisovny a zda je vyznačeno, která čísla listů - popřípadě celý spis - jsou vyloučeny ze zničení), jakož i činit vhodná opatření, aby archivním orgánům byla práce spojená s posouzením trvalé dokumentární hodnoty písemností co nejvíce usnadně-

na (zejména předkládat archivním orgánům spisy řádně očištěné a srovnané podle spisových značek, podle možnosti vyhradit archivním orgánům zvláštní místnost a uvolnit pracovníka, který by archivním orgánům pomáhal).

(2) Protože některé písemnosti justičních složek jsou velmi cenným pramenem pro zjištění skutečností historické povahy, je třeba, aby justiční pracovníci co možná iniciativně upozorňovali na některé archivně důležité písemnosti, které by jinak mohly uniknout pozornosti pracovníků archivu. Zejména předsedové senátů, (samosoudci) dají před uložením spisů do spisovny pokyny, aby na spisovém obalu byly uvedeny číslem listu archivně důležité písemnosti a vyznačením, že jsou vyloučeny ze zničení.

Čl. 4

(1) Do konce května každého pátého roku sestaví pracovník pověřený pracovníkem odpovědným za řádné vyřazení písemností (čl. 2) skartační návrh, v jehož příloze uvede seznamy písemností (spisů, evidenčních pomůcek apod.), u nichž uplynuly skartační lhůty:

- a) navržených k trvalému uložení do příslušného státního archivu (skartační znak A)
- b) navržených ke zničení (skartační znak S)
- c) provede předběžné vytřídění písemností skartační skupiny V do skupin A a S a vyhotoví seznam

(2) V obou seznamech (odstavec 1 písm. a) a b)) se uvedou písemnosti ve skartovaném pořadí rejstříkových značek, platných v době uložení příslušného ročníku do spisovny,^{*)} včetně těch, které byly opomenuty v předchozích skartačních návrzích. Přitom se u každého druhu vedou ročníky, počet jejich běžných čísel a fasciklů.

(3) Do konce května každého roku sestaví pracovník pověřený pracovníkem odpovědným za řádné vyřazení písemností seznam písemností se skartačním znakem S, které lze vyřadit v tzv. zkráceném skartačním řízení. Takto lze skartovat rovněž prokazatelně multiplicitní písemnosti. Postupuje přitom podle zásad uvedených v odst. 2. Návrh na vyřazení písemností podle tohoto odstavce schválí příslušný státní archiv. O vyřazení a zničení těchto písemností se pořídí protokol.

(4) Seznamy uvedené v odstavci č. 3 se předloží ve lhůtách tam uvedených ve třech vyhotoveních předsedovi příslušného krajského soudu; ten soustředí seznamy z celého obvodu, připojí obdobné seznamy krajského soudu; přezkoumá, zda seznamy vyhovují skartačním předpisům, a zašle skartační návrh s jedním vyhotovením seznamů příslušnému státnímu archivu. Pro městský soud a obvodní soudy v hlavním městě Praze jsou v tomto směru příslušní předseda Městského soudu v Praze a Archiv hlavního města Prahy.

(5) Skartační návrhy se seznamy písemností bývalých zemských (tj. vrchních, vrchních zemských) soudů zašlou předsedové soudů, v jejichž spisovnách jsou tyto písemnosti ještě uloženy, v Praze přímo Státnímu ústřednímu archivu, v Brně Státnímu oblastnímu archivu v Brně. Skartační návrhy se sez-

^{*)} Přehled spisových značek bude justičním složkám sdělen ve vhodné úpravě odděleně.

namy písemností bývalých krajských a okresních soudů zašlou předsedové soudů, v jejichž spisovných jsou tyto písemnosti ještě uloženy, příslušným státním oblastním archivům.

(6) Mimo období uvedené v odstavci může být provedena skartace spisů podléhajících posuzování trvalé dokumentární hodnoty archivním orgánem jen v mimořádně naléhavých případech, a to po dohodě ministerstva spravedlnosti s archivní správou Ministerstva vnitra ČR.

Čl. 5

Písemnosti, jež si archivní orgán, jemuž přísluší dohled na skartační řízení podle čl. 4 vyhradí, budou bez dalšího připojeny ke spisům určeným v nejbližším pětiletém období k posouzení trvalé dokumentární hodnoty písemnosti archivním orgánem.

Čl. 6

(1) Skartace písemností, které se vyřazují až po posouzení jejich trvalé hodnoty archivním orgánem, a písemností vyčleněných podle čl. 5 se provádí podle plánu, který všem justičním složkám obvodu sdělí předseda krajského (v Praze též městského) soudu po projednání seznamů podle čl. 4 s příslušným archivním orgánem.

(2) Tyto písemnosti nelze skartovat dříve, dokud nebyla posouzena jejich trvalá dokumentární hodnota archivním orgánem.

Čl. 7

O posouzení trvalé dokumentární hodnoty písemností, provedeném pracovníky příslušného archivu podle směrnic Ministerstva vnitra ČR o ukládání archiválií do archivů,^{*)} se sepíše skartační protokol, v jehož příloze se uvedou písemnosti, které mají být odevzdány do archivu; současně bude v protokolu určena lhůta, ve které mají být písemnosti odevzdány. Protokol s přílohou se vyhotoví čtvermo (dvakrát pro archiv) a podepíše jej zástupce archivu a zástupce justiční správy.

Čl. 8

Písemnosti určené archivním orgánem k uložení do archivu se odevzdají ve lhůtě v protokolu (čl. 7) uvedené na náklad justiční správy příslušnému archivu spolu s jejich soupisem (zpravidla stačí jedno vyhotovení příloh k protokolu podle čl. 7, popřípadě příslušně upravených). Archiv potvrdí převzetí těchto písemností justiční složce, která toto potvrzení uloží.

Čl. 9

Písemnosti určené ke zničení, pokud se jich nebo jejich částí nedá použít u justičních složek jiným vhodným způsobem (např. na koncepty, poznámky nebo spisové obaly), budou podle pokynů předsedy příslušného soudu odvezeny a zničeny bez možnosti přístupu nepovolaných osob, jakmile příslušný archiv vystaví skartační povolení.

Čl. 10

Neprodleně poté, kdy archiv zašle příslušné justiční složce potvrzení o písemnostech jím skutečně převzatých (čl. 8), vyznačí pracovník provádějící skartaci provedení skartace za uzávěrkou příslušného rejstříku poznámkou "skartováno vyjma b. č. spisů , které byly odevzdány k uložení v (název příslušného archivu), dále spisů, kde skartační lhůta dosud neuplynula, a spisů, které jsou vyloučeny ze zničení a archivem nebyly převzaty".

K poznámce se připojí jednacím čísla

1. skartačního protokolu (čl. 12),
2. soupisu písemností odevzdávaných příslušnému archivu.

Čl. 11

Písemnosti vyloučené ze zničení (skartační znak A) podle čl. 13 odst. 1) uloží se přehledně uspořádány v balících podle druhu agendy a podle ročníků. Na každém balíku se vyznačí, které písemnosti obsahuje.

Čl. 12

(1) O provedeném vyřazení (skartaci) se sepíše protokol, u němž se uvede:

- a) jméno a příjmení pracovníka, který odpovídá za řádné vyřazení písemností, jméno a příjmení pracovníka, který skartaci prováděl, případně i jméno a příjmení dalších pracovníků, kteří při skartaci spolupracovali, a doba, kdy byla skartace provedena,
- b) druhy a ročníky skartovaných písemností,
- c) evidenční pomůcky, v nichž byla skartace vyznačena (čl. 10),
- d) váha a způsob znehodnocení skartovaného materiálu.

(2) Skartační protokol podle čl. 7 a 12, skartační návrhy, dále soupis podle čl. 8, jakož i případné seznamy podle čl. 13, se založí do správního spisu pod heslem "skartace".

Čl. 13

(1) Dlouhodobě až do dalšího rozhodnutí zůstanou uloženy u justičních složek:

- a) protokoly o dražbě nemovitostí a usnesení o udělení příklepu,
- b) knihy (pozemkové knihy, zemské desky), zakládáné podle zákona č. 95/1871 ř. z., nebo tzv. lokalizačního nařízení (nařízení bývalého rakouského ministerstva spravedlnosti z 18. 4. 1853, 16. 9. 1853, 23. 7. 1854 a 26. 2. 1855) a železniční knihy zakládáné podle zákona č. 70/1874 ř. z., popřípadě podle zákona č. 132/1930 Sb., včetně sbírek listin a map k nim náležejících, jakož i veřejné rejstříky (podnikový rejstřík, včetně bývalých obchodních a společenstevních (družstevních rejstříků),
- c) instrukce zařazení v býv. "Sbírcе instrukcí" a z ní vyňaté,
- d) přehledy o evidenci judikatury,
- e) osobní výkazy, bývalé statistické a evidenční archy

^{*)} Směrnice Ministerstva vnitra ČSR z 20. 6. 1975, o ukládání archiválií do archivů, reg. v částce 24/1975 Sb., změna zákonem ČNR č. 343/1992 Sb.

- (bývalé značky pres 4 a 6),
- f) spisy o zřízení a obsazení soudů a ostatních justičních složek, jakož i spisy týkající se jejich organizace, včetně spisů o spisových rozlukách (bývalá značka pres 3),
- g) spisy o ústředních prohlídkách soudu a jiných justičních složek (bývalá značka pres 17),
- h) veškeré písemnosti týkající se vedení spisoven, spolupráce s archivními orgány a skartace (bývalá značka pres 22 - značka Spr, spisovna, skartace),
- i) inventární knihy pro základní prostředky a pro drobné a krátkodobé předměty a investiční karty budov a staveb,
- j) plány justičních budov, spisy ve věcech stavebních, nájemní a jiné smlouvy, týkající se justičních objektů (bývalá značka pres 15 - značka Spr).
- (2) Odevzdají se k uložení do příslušného archivu (skartační znak A) po uplynutí skartačních lhůt uvedených u jednotlivých druhů písemností:

a) trestní spisy vztahující se na trestnou činnost proti republice: býv. kraj. soudů býv. kraj. soudů krajských soudů býv. okresních soudů (spisy přestupkové) okresních (lidových) soudů býv. státního soudu	zn. Tk zn. T zn. T zn. T zn. T zn. Or zn. Ts	po uplynutí 30 let, po uplynutí 30 let, po uplynutí 10 let, po uplynutí 20 let, po uplynutí 30 let, po uplynutí 30 let, po uplynutí 30 let,	spisy uvedené pod a) až d) neuloží se však do archivu dříve, než uplynou 3 roky po skončení výkonu trestu nebo poté, kdy se podmíněně propuštěný osvědčil.
b) trestní spisy tiskové	zn. Tl	po uplynutí 30 let,	
c) spisy býv. mimořádných lidových soudů podle zákona č. 16/1945 Sb.	zn. Ls	po uplynutí 30 let,	
d) spisy rehabilitační	zn. Tr zn. Rt	po uplynutí 30 let, po uplynutí 30 let,	
e) spisy trestní, vztahující se na trestné činy, na něž zákon ukládal trest smrti nebo doživotí		po uplynutí 30 let, od skončení výk. trestu	
f) spisy vztahující se na zásadní úpravu majetkové podstaty státních, národních a komunálních podniků a jiných subjektů státního socialistického vlastnictví		po uplynutí 20 let,	
g) spisy nadační býv. zn. pres 24		po uplynutí 20 let,	
h) všechny rejstříky (též seznamy senátních věcí P a Nc), deníky seznamy jmen, kartotéky a jiné pomůcky, sloužící evidenci spisů, pokud pro skartaci těchto pomůcek není stanovena určitá lhůta, vč. rejstříků a pomůcek býv. fin. prokuratury		Po uplynutí skartačních lhůt pro spisy evidované v těchto pomůčkách, nejpozději po uplynutí 52 let od konce roku, pro který byl rejstřík založen	v této skupině nebudou všechny písemnosti patřit do skartační skupiny „A“
i) roční účetní výkazy a roční souhrnné účetní výkazy u krajského soudu, který je sestavil, bývalé knihy účetních závěrek a jiné obdobné písemnosti		po uplynutí 10 let,	v této skupině nebudou všechny písemnosti patřit do skartační skupiny „A“

(3) Ze skartačního řízení mohou být vyloučeny mimo písemnosti uvedené v odst. 1) a v odst. 2) též další písemnosti, u nichž nařídí ministr spravedlnosti, nebo se zřetelem na zvláštní zájmy, zejména služební organizační nebo hospodářské předseda krajského (v Praze též městského) soudu, popřípadě u písemností Nejvyššího soudu ČR jeho předseda, že mají být nadále uloženy u příslušné justiční složky.

(4) Jakmile ministr spravedlnosti rozhodne, že jednotlivé druhy písemností, uvedené v odstavci 1) a v odstavci 3), nemají být dále uloženy u justičních složek, budou v rámci nejbližšího skartačního pětiletí předloženy k odbornému archivnímu posouzení. Přitom budou zařazeny písemnosti uvedené v odstavci 1) pod písmeny a), c), e), f) a j) do skupiny "V", pod písmeny d) a i) do skupiny "S" a pod písmeny b), g), h) a ch) do skupiny "A".

Čl. 14

(1) Vyloučení písemností ze skartačního řízení z důvodů uve-

dených v článku 13 odst. 1) zajistí justiční orgány před zahájením posuzování jejich trvalé dokumentární hodnoty archivním orgánem; vyloučení písemností uvedených v seznamech podle čl. 4 odst. 1 písm. a) a b), jakož i k nim připojených písemností, které byly vyloučeny ze seznamu sepsaného podle čl. 4 odst. 3, zajišťují z důvodů historických dokumentárních apod. archivní orgány.

(2) Pokud jsou ještě ve spisovných justičních složek písemnosti vzniklé do roku 1897 s výjimkou těch, kterých je ještě u justičních složek třeba, budou v rámci nejbližšího skartačního pětiletí posouzeny ve skartačním řízení.

Čl. 15

(1) Není-li výslovně stanoveno jinak, počítají se lhůty pro vyřazení písemností dnem 1. ledna roku následujícího po uzavření příslušného rejstříku nebo jiné evidenční pomůcky.

(2) Písemnosti, u nichž dosud neuplynula skartační (ukládací) lhůta, nesmějí být do archivu odevzdány ani archivem přijímány.

Čl. 16

Skartační lhůty pro jednotlivé druhy písemností okresních a krajských soudů jsou uvedeny v příloze tohoto skartačního řádu.

Čl. 17

Vyřazování utajovaných písemností upravuje blíže zvláštní předpis.*)

**) Vyhláška NBÚ č. 244/1998 Sb., o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání, jiné manipulaci a skartaci utajovaných písemností, ve znění vyhlášky č. 338/1999 Sb.*

Seznam I

Písemnosti dokumentárně bezcenné (skartační znak S)

Skartační lhůta	Druh písemností nebo evidenčních pomůcek	Poznámka
A. Evidenční pomůcky:		
1 rok	Kalendář (dříve úřední jednací kalendář), diář	
1 rok	Lhůtník občasných zpráv a výkazů (dříve výkazní kalendář)	
1 rok	Lhůtník pro evidenci zletilosti chráněnců (dříve lhůtník pro vydání majetku chráněncům)	
3 roky	Záznam o opětujících se výkazech a zprávách	
3 roky	Exekuční kniha	
3 roky	Seznam žádaných knihovních opisů a výpisů	
3 roky	Doručná kniha (i býv. roční knihy pro úmrtí oznámení a pro poplatné kusy)	
3 roky	Kniha poštovních zásilek (býv. poštovní kniha podací)	
3 roky	Záznam pro zakreslování do map	
3 roky	Evidenční záznamy I, II, III	
5 let	Kniha protestů (a obdobné pomůcky předtím vedené)	
5 let	Kartotékové lístky znalců a tlumočnicků	Lhůta se počítá od vyřazení lístku z kartotéky
5 let	Kvitanční sešity (potvrzení o placení výkonným úředníkům)	
5 let	Měsíční a čtvrtletní účetní výkazy za totéž období u krajského soudu, který je sestavil, knihy analytické evidence, účetové rozvrhy, inventární seznam, inventarizační výpisy a účetní doklady. Archivní knihy, seznamy číselných znaků nebo jiných symbolů, popř. zkratk užívaných až v účetnictví (číselníků) a knihy použitých listů a seznamů účetních knih.	Účetní doklady, popř. jiné písemnosti informační soustavy, které jsou součástí technické a právnícké dokumentace, týkající se budov, staveb a pozemků, s výjimkou budov a staveb dočasných, se uschovávají až do vyřazení příslušných inventárních předmětů ze základních prostředků. Účetní doklady, popř. jiné písemnosti účetní evidence, které se týkají pohledávek a dluhů, se uschovávají i přes dobu 15 let, jestliže trvá záruční lhůta anebo není skončeno reklamační nebo sporné řízení anebo není pohledávka či dluh zaplacen, a to do konce roku následujícího po roce, v němž tyto skutečnosti skončily. Knihy analytické evidence pohledávek a dluhů, účetní doklady, popř. i jiné písemnosti účetní evidence, které vyplývají z přímého styku s cizinou z doby před 1. lednem 1949, se musí v účetním archivu uschovávat po dobu 30 let následujících po roce, kterého se týkají. Uschovávají se po dobu, pokud jsou uschovány písemnosti v nich zapsané, popř. písemnosti, v nichž je znaků, symbolů, popř. zkratk použito.

Skartační lhůta	Druh písemností nebo evidenčních pomůcek	Poznámka
5 let	Deníky a hlavní knihy (býv. deníky pro poukazovací řízení poštovní spořitelny), účty záloh, peněžní knihy, knihy syntetické účetní evidence, skladní karty	
40 let	Mzdové listy (osobní likvidační listy)	
5 let	Ověřovací knihy (kniha-rejstřík o prověřování)	
B. Spisy a ostatní písemnosti		
1 rok	Všechna rozhodnutí ze spisů skartovaných až po odborné archivní prohlídce, jakmile uplynou skartační lhůty stanovené pro tato rozhodnutí ve druhém sloupci seznamu II	
3 roky	Písemnosti týkající se účetnictví, pokud pro jejich vyřazení není dále stanovena lhůta delší (§ 26 odst. 1 písm. f) vl. nař. č. 30/1958 Sb.) ^{*)}	
5 let	Protesty rubopisem převoditelných cenných papírů	
5 let	Dodejky (svazky dodejek) v knihovních věcech	
10 let	Spisy o umoření listin	
20 let	Legalizační protokoly notářství (§ 18 zák. č. 116/1951 Sb.)	
20 let	Spisy depozitní (včetně depozitních spisů notářství)	
20 let	Knihy přísah a slibů	

^{*)} Přehled spisových značek bude justičním složkám sdělen ve vhodné úpravě odděleně.

Seznam II

Písemnosti, které lze vyřadit až po posouzení jejich dokumentární hodnoty
(skartační znak V)

Skartační lhůta	Lhůta pro skartaci rozhodnutí ^{*)}	Druh písemností nebo evidenčních pomůcek	Poznámka
A. Evidenční pomůcky			
10 let		Seznam pro spisy Sm, Ro	
10 let		Seznam osob ochotných osvojit. Seznam dětí, které mohou být osvojeny	
10 let		Seznam opatrovníků (poručníků) nezletilých dětí	
20 let		Osobní (evidenční) listy soudců z lidu	Lhůta se počítá od skončení funkčního období
5 let		Seznam pro spisy V	
3 roky		Rejstřík pro dožádání - právní pomoc	
2 roky		Seznam odeslaných spisů	
10 let		Seznam vazeb soudu I. a II. stupně	
B. Spisy a ostatní písemnosti			
1. Spisy bývalých zemských soudů (vrchních, vrchních zemských)			
20 let		všechny spisy	
2. Spisy krajských (bývalých krajských) soudů			
a) t r e s t n í			
30 let		Spisy trestní soudu I. stupně	
30 let		Spisy o zahlazení odsouzení	
10 let		Sběrné spisy soudu II. stupně	Spisy vzniklé v opravném řízení (včetně stejnopisu rozhodnutí)
b) o b ě a n s k o p r á v n í			
10 let		Zprostředkování dožádání do ciziny a z ciziny	
10 let		Sběrné spisy soudu II. stupně	Spisy vzniklé v opravném řízení (včetně stejnopisu rozhodnutí)
20 let		Spisy vztahující se na zápisy v zemských deskách, železničních a horních knihách (knihovní žádosti apod.) veřejných rejstřících (obchodní rejstřík, býv. podnikový, společenstevní, družstevní, loďní rejstřík apod.)	Lhůta pro vyřazení spisů vztahujících na zápisy ve veřejných rejstřících se počítá od konce roku, ve kterém došlo k výmazu podniku. Knihy, rejstříky, sbírky listin, včetně listin založených sice do spisů, ale patřících svým obsahem do sbírky listin, a pozemkové mapy jsou ze skartace vyloučeny.
20 let	75 let	Spisy sporné a nesporné o rozluce a rozvodu od stolu a lože, spisy o neplatnosti manželství a o určení, zda tu je či není manželství	Kromě protokolů obsahujících smíry v nichž je určeno výživné, které se skartují po 30 letech
20 let		Spisy konkursní a spisy vyrovnávací	
20 let		Spisy exekuční	
20 let		Spisy všeobecného rejstříku	
20 let		Spisy sporné shora neuvedené, včetně spisů směnečných	
20 let	30 let	Spisy o výživném	
20 let	75 let	Spisy o legitimaci dětí	

*) Není-li uvedena ve sloupci druhém jiná lhůta pro skartaci rozhodnutí, skartují se spisy i s rozhodnutím

Skartační lhůta	Lhůta pro skartaci rozhodnutí ^{*)}	Druh písemností nebo evidenčních pomůcek	Poznámka
20 let 20 let 20 let	30 let 75 let 75 let	Spisy o prohlášení za mrtvého a o důkazu smrti (do 30. 11. 1945, tj. do účinnosti dekretu pres. rep. č. 117/1945 Sb.)	
		3. Spisy okresních (bývalých okresních) a lidových soudů	
		a) t r e s t n í	
10 let		Spisy trestní býv. okresních soudů do 31. 1. 1949	Skartační lhůta soudů neskončí dříve než 3 roky po skončení výkonu trestu nebo poté, kdy se podmíněně propuštěný osvědčil
20 let	30 let	Spisy trestních okresních (a býv. lidových) soudů	Trestní spisy, v nichž bylo řízení přerušeno (vyjma spisy přestupkové), se skartují až po 30 letech
30 let 10 let		Spisy zahlazení odsouzení Spisy všeobecného rejstříku (s výjimkou spisů býv. německých soudů, které byly zapsány do všeobecného rejstříku)	Kromě spisů jednajících o zabavení majetku, které se skartují po 30 letech Lhůta neskončí však dříve než 3 roky poté, kdy bylo rozhodnuto, že podmíněně propuštěný se osvědčil, nebo kdy zbytek trestu byl vykonán
20 let		Spisy o podmíněném propuštění	
20 let		b) o b ě a n s k o p r á v n í Spisy občanskoprávní	Skartují se i rozhodnutí ve věci samé a smíry, avšak rozhodnutí vyslovující rozvod (dř. rozluky) manželství, neplatnost manželství nebo určení, zda tu je či není manželství, skartují se po 75 letech. Rozhodnutí a smíry o výživném skartují se po 30 letech
10 let 20 let	75 let	Spisy o zajištění důkazů Spisy sporné týkající se určení (uznání, zjištění) a popření otcovství a spisy týkající se legitimize dětí	Protokoly o uznání otcovství se skartují jako rozhodnutí
20 let	75 let	Spisy poručenské a opatrovnické, dětí v rodičovské péči (moci), spisy týkající se osvojení, týkající se uznání otcovství	Rozhodnutí ve věci samé a smíry, vyslovující osvojení (i býv. smlouvy adopční), rozhodnutí o zrušení osvojení, jakož i protokoly podle § 69 odst. 2 z. o právu rodinném (z. č. 265/1949 Sb.), protokoly o uznání otcovství (včetně rozhodnutí o legitimize dětí) skartují se teprve po 75 letech
20 let 50 let 30 let	75 let	Spisy ve věci prohlášení za mrtvého a důkazu smrti Spisy o projednání dědictví (pozůstalosti) Protokoly podle § 13 odst. 1 písm. a) o. s. ř. (1950), včetně zápisů podle § 29 odst. 3 zákona o právu rodinném (z. č. 265/1949 Sb.)	
20 let		Spisy o prozatímním opatření (do r. 1926). Spisy exekuční s výjimkou protokolů o dražbě nemovitostí a usnesení o udělení příklepu	
20 let		Spisy týkající se soudního exekutora (s výjimkou protokolů o dražbě nemovitostí a usnesení o udělení příklepu)	
20 let		Spisy o zadržení v uzavřeném ústavu o zbavení svéprávnosti Spisy všeobecného rejstříku (včetně spisů restitučních), kromě smírů o výživném (úhradě	

Skartační lhůta	Lhůta pro skartaci rozhodnutí ^{*)}	Druh písemností nebo evidenčních pomůcek	Poznámka
75 let		osobních potřeb), protokolů o uznání dědictví, o osvojení a spisů býv. německých soudů zapsaných do tohoto rejstříku, pro které je stanovena delší skartační lhůta	Skartují se i rozhodnutí ve věci samé. Rozhodnutí ve věci samé se skartují současně i v případech, kdy proti a) směnečném (šekovému) platebnímu rozkazu, b) mandátnímu platebnímu příkazu, c) platebnímu rozkazu nebyl podán odpor nebo námitky. Lhůta ke skartaci spisů, které se skartují ve lhůtě 10 let i s rozhodnutím ve věci samé, neskončí dříve, dokud neuplynula promlčecí lhůta stanovená pro uplatnění nároků zjištěných soudním rozhodnutím
20 let		Listiny uložené u soudů (závěti, adopční smlouvy apod.)	
10 let		Spisy sporné ve věcech pracovních	
		Všechny ostatní vpředu neuvedené písemnosti, včetně sporných spisů ve věcech nepatrných, (mandátních), směnečných a rozkazních	
20 let		4. Spisy býv. mimořádných a rozhodčích soudů Spisy všech druhů a soudů všech stupňů kromě mimořádných soudů s trestní pravomocí	
20 let		5. Spisy správní Knihy rozvrhů prací	
50 let		Osobní spisy soudců, notářů a správních pracovníků vedené u osobních úřadů	Lhůta se počítá od ukončení pracovního poměru (skončení funkce), osobní výkazy a statistické ev. archy jsou ze zničení vyloučeny U spisů býv. znalců a tlumočnicků a soudců - laiků od skončení funkce
30 let		Kárné spisy soudců, státních notářů a správních pracovníků	
30 let		Záznamy, protokoly o výsledku zkoušek všeho druhu (vysvědčení, dekrety apod.)	
10 let		Všechny ostatní výše neuvedené písemnosti týkající se správní agendy všech justičních složek	
50 let (75 let)		6. Spisy notářů a státních notářství Spisy o projednání dědictví (pozůstalosti)	Obsahují-li závěť, skartují se po 75 letech
50 let		Notářské zápisy (notářské zápisy sepsané podle ř. z. a protokoly sepsané podle zák. č. 75/1871 ř. z., pokud neobsahují závěť), s výjimkou legalizačních protokolů, jež se skartují bez archivní prohlídky po 20 letech	
75 let		Závěti (testamenty) dané do protokolu	
75 let		Zápisy obsahující závěť a protokoly o uložení závěti	
75 let		Listiny uložené u notářství (včetně závětí i neprohlášených) písemnosti týkající se činnosti státních notářství od 1. 1. 1952 ve vlastním oboru působnosti na žádost účastníků a činnosti prováděné z pověření soudů	
50 let		7. Spisy býv. finančních prokuratur Spisy bývalých finančních prokuratur, v nichž byl uzavřen mimosoudní smír (dohoda), spisy, které se vztahují na úrazy, a spisy, které se vztahují na úrazy, a spisy týkající se práv státu a býv. socialistických organizací	Evidenční pomůcky býv. finančních prokuratur jsou vyloučeny ze skartace
20 let		Ostatní spisy finančních prokuratur	
		8. Spisy býv. německých justičních složek Obdobně se postupuje u písemností vzniklých u bývalých německých (okupačních) justičních složek, popřípadě u písemností k těmto složkám spisově převedených	
10 let		9. Spisy bývalých státních arbitráží	

b) Skartační řád pro vrchní soudy

Čl. 1

Skartační řád je směrnice, upravující postup při vyřazování písemností Vrchního soudu v Praze a Vrchního soudu v Olomouci.

Čl. 2

Za řádnou přípravu a provedení skartačního řízení odpovídá pracovník pověřený předsedou soudu. Spolu s ním odpovídá též vedoucí příslušné organizační složky soudu.

Čl. 3

(1) V zájmu urychleného provádění vyřazovacích prací je pracovník odpovědný za řádné vyřazení písemností (Čl. 2) povinen dbát o vhodné uložení písemností ve spisovně, zejména odděleným uložení písemností jednotlivých organizačních složek soudu (úseků, správy, sekretariátu apod.), přesvědčovat se, zda pracovníci pověřeni v jednotlivých organizačních složkách ukládáním písemností do spisovny dodržují předpisy, které mají usnadnit vyřazování písemností (např. zda na obalu spisů uložených do spisovny, je vyznačen rok jejich odevzdání do spisovny a zda je vyznačeno, která čísla listů, popř. celý spis, jsou vyloučeny ze zničení), jakož i činit vhodná opatření, aby archivním orgánům byla práce spojená s posuzováním trvalé dokumentární hodnoty písemností co nejlépe usnadněna (např. předkládat archivním orgánům spisy řádně očištěné a srovnané podle spisových značek, podle možnosti vyhradit archivním orgánům zvláštní místnost a uvolnit pracovníka, který by archivním orgánům pomáhal).

(2) Protože některé písemnosti mohou být cenným pramenem pro zjištění skutečností historické povahy, je třeba, aby pracovníci iniciativně upozorňovali na archivně důležité písemnosti, které by jinak mohly uniknout pozornosti pracovníků archivu. Zejména předsedové úseků, předsedové senátů a soudci dají před uložením spisů do spisovny pokyn, aby na spisových obalech byly správně vyznačeny skartační znaky.

Čl. 4

(1) Do konce května každého pátého roku sestaví pracovník pověřený vedoucím pracovníkem příslušné organizační složky, spolu s pracovníkem odpovědným za řádné vyřazování písemností (Čl. 2) skartační návrh, v jehož příloze uvede seznamy písemností (spisů, evidenčních pomůcek apod.), u nichž uplynuly skartační lhůty:

- a) seznam písemností navržených k odevzdání do trvalé archivní péče (skartační znak A),
- b) seznam písemností navržených ke zničení (skartační znak S)
- c) písemnosti skartační skupiny V vytřídí do skupin A a S a vyhotoví seznam

(2) V obou seznamech (odst. 1 písm. a) a b)) se uvedou písemnosti ve stanoveném pořadí rejstříkových značek, event. jiných evidenčních pomůcek platných v době uložení příslušného ročníku do spisovny, včetně těch, které byly opomenuty v předchozích skartačních návrzích. Přitom se u kaž-

dého druhu uvedou ročníky, počet jejich běžných čísel a fascikulů.

(3) Skartační návrh ve třech vyhotoveních podepíše předseda soudu a odešle se spolu se dvěma vyhotoveními seznamů Státnímu ústřednímu archivu v Praze, jakožto archivnímu orgánu vykonávajícímu dohled nad vyřazováním písemností.

(4) Mimo období uvedené v odst. 1 může být provedeno skartační řízení jen v mimořádně naléhavých případech a to po dohodě s archivní správou MV ČR.

Čl. 5

(1) Vyřazování písemností uvedených v čl. 4 odst. 1 b) a písemností vyčleněných podle čl. 5 se provádí podle plánu, který stanoví předseda soudu po projednání se Státním ústředním archívem v Praze.

(2) Tyto písemnosti nelze vyřadit dříve, dokud nebyla posouzena jejich trvalá dokumentární hodnota archivním orgánem a nebylo vydáno povolení ke skartaci.

Čl. 6

(1) O výsledku posouzení trvalé dokumentární hodnoty písemností provedeném pracovníky Státního ústředního archivu se sepíše skartační protokol, v jehož příloze se uvedou písemnosti, které mají být odevzdány do archivu; současně bude v protokolu určena lhůta, ve které mají být písemnosti odevzdány. Protokol s přílohou se vyhotoví čtyřikrát (dvakrát pro archiv) a podepíše jej zástupce archivu a zástupce soudu.

V protokolu o skartaci se uvede:

- a) příjmení a jméno pracovníka, který odpovídá za řádné vyřazení písemností, jméno a příjmení pracovníka, který skartaci prováděl, popř. jméno a příjmení dalších pracovníků, kteří při skartaci spolupracovali a doba, kdy byla skartace provedena,
- b) druhy a ročníky vyřazených písemností (písemnosti, které mají být odevzdány do archivu a písemnosti, které budou odevzdány ke zničení),
- c) evidenční pomůcky, v nichž byla skartace vyznačena,
- d) počet běžných metrů a způsob znehodnocení materiálu vyřazeného ke zničení.

(2) Protokol o skartaci, jakož i seznamy písemností se založí do správního spisu pod heslem "Skartace".

Čl. 7

Písemnosti, které označí archivní orgán, se odevzdají ve lhůtě v protokolu (čl. 6) uvedené na náklad soudu Státnímu ústřednímu archivu spolu s jejich soupisem (zpravidla stačí jedno vyhotovení příloh k protokolu podle čl. 6, popř. příslušně upravených). Státní ústřední archiv potvrdí převzetí těchto písemností soudu, který toto potvrzení uloží do správního spisu pod heslem "Skartace".

Čl. 8

Písemnosti určené ke zničení, pokud se jich nebo jejich části nedá použít u soudu jiným vhodným způsobem (např. na koncepty, poznámky nebo spisové obaly), budou podle pokynu předsedy soudu na náklady soudu odvezeny a zničeny bez mož-

nosti přístupu nepovolaných osob, jakmile příslušný archiv vydá skartační povolení.

Čl. 9

Neprodleně poté, kdy archiv zašle soudu potvrzení o písemnostech jím skutečně převzatých (7), vyznačí pracovník provádějící skartaci provedení skartace za uzávěrkou příslušného rejstříku poznámkou "Vyřazeno ke zničení vyjma běžných čísel spisů:

- a) které byly odevzdány k uložení ve Státním ústředním archivu,
- b) kde skartační lhůta dosud neuplynula,
- c) které jsou vyloučeny ze zničení a archivem dosud nebyly převzaty".

K poznámce se připojí jednacím číslo:

- a) protokolu sepsaného podle čl. 6,
- b) soupisu písemností odevzdaných Státnímu ústřednímu archivu podle čl. 7

Převzetí písemností archivem se kromě toho vyznačuje v poznámkovém sloupci příslušného rejstříkového nebo jiného evidenčního zápisu otiskem razítka "Archiv".

Čl. 10

(1) Ze skartačního řízení v termínech uvedených v čl. 4 jsou vyloučeny a zůstanou dlouhodobě až do dalšího rozhodnutí uloženy u soudu:

- a) evidence judikatury,
- b) spisy ke směrnicím pro výklad zákonů a jiných právních předpisů (vůči rejstříku Pls bývalého Nejvyššího soudu ČR), spisy o řešení právních předpisů a připomínek k legislativním osnovám (věci rejstříku Tpj, Cpj),
- c) osobní výkazy, statistické a evidenční materiály,
- d) veškeré písemnosti týkající se vedení spisoven, spolupráce s archivními orgány a skartace,
- e) inventární knihy pro základní prostředky a pro drobné a krátkodobé předměty a investiční karty,
- f) plány ve věcech stavebních, nájemní a jiné smlouvy atd.

(2) Státnímu ústřednímu archivu v Praze se odevzdají po uplynutí stanovených skartačních lhůt do trvalé archivní péče pí-

semnosti skartační skupiny A uvedené ve skartačním plánu (viz příloha) část I. Do doby převzetí Státním ústředním archivem budou spisy uloženy přehledně, uspořádány v balících podle druhu ročníků. Balíky se označí "vyloučeno ze skartace" a současně se na každém balíku vyznačí, které písemnosti obsahuje.

(3) Ze skartačního řízení jsou vyloučeny mimo písemnosti uvedené v odst. 1 též další písemnosti, u nichž nařídí předseda soudu, že mají být nadále uloženy u soudu.

(4) Jakmile předseda soudu rozhodne, že jednotlivé druhy písemností, uvedené v odst. 1 a v odst. 3 nemají být nadále uloženy u soudu, budou v rámci nejbližšího skartačního pětiletí předloženy k odbornému archivnímu posouzení. Přitom budou zařazeny písemnosti uvedené v odst. 1 pod písm. b), c), d), a f) do skupiny "V", pod písm. e) do skupiny "S" a pod písm. a) a d) do skupiny "A".

Čl. 11

(1) Není-li výslovně stanoveno jinak, počínají běžet skartační lhůty dnem 1. ledna roku následujícího po uzavření příslušného rejstříku nebo jiné evidenční pomůcky.

(2) Písemnosti, u nichž dosud neuplynula skartační (ukládací) lhůta, nesmějí být do archivu odevzdány ani archivem přejímány.

Čl. 12

Skartační lhůty pro jednotlivé druhy písemností vrchního soudu jsou uvedeny v příloze tohoto skartačního řádu.

Čl. 13

Pro vyřazování písemností sekretariátu předsedy soudu, místopředsedy soudu, personálních útvarů a útvaru obrany, jakož i pro vyřazení utajovaných písemností, platí tento skartační řád, pokud zvláštní předpisy nebo předseda soudu nestanoví jinak.^{*)}

Čl. 14

Utajované písemnosti, mající trvalou dokumentární hodnotu mohou být navrženy v rámci skartačního řízení k předání Státnímu ústřednímu archivu teprve po jejich odtajnění.

^{*)} §26 vyhlášky č. 244/1998 Sb., o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání, jiné manipulaci a skartaci utajovaných písemností, ve znění vyhlášky č. 338/1999 Sb.

Příloha č. 1
ke skartačnímu řádu pro vrchní soudy

Skartační plán

I. Skupina A:

Přehled písemností, které lze považovat za archiválie a které budou v rámci skartačního řízení navrženy k uložení do Státního ústředního archivu v Praze po uplynutí lhůt, uvedených u jednotlivých druhů písemností.

Skartační lhůta	Druh písemností nebo evidenční pomůcky
30 let	- Sběrné spisy trestní týkající se trestné činnosti proti republice, kde soud rozhodoval jako soud II. stupně (To)
30 let po uplynutí skart. lhůt pro spisy uvedené v těchto pomůckách, nejpozději po uplynutí 52 roků od konce roku, pro který byl rejstřík či jiná pomůcka, založen	- Sběrné spisy trestní, týkající se rehabilitací (Tor, Tzr) - Všechny rejstříky, seznamy jmen, deníky, kartotéky a jiné evidenční pomůcky ke všem písemnostem a spisům
5 let následujících po roce, kterého se týkají	- Účetní doklady
10 let následujících po roce, kterého se týkají	- Roční účetní výkazy a roční souhrnné účetní výkazy, býv. knihy účetních uzávěrek
po uplynutí doby, po kterou jsou uschovávány písemnosti v nich zapsané	- Archivní knihy

II. Skupina V:

Přehled písemností, u nichž musí být posouzena jejich trvalá dokumentární hodnota archivním orgánem (tyto písemnosti musí předkladatel skartačního návrhu, tj. soud, ve skartačním řízení rozdělit na ty, které se navrhuje k převzetí do archivu a na ty, které se navrhuje ke zničení):

Skartační lhůta	Druh písemností nebo evidenční pomůcky
	A. Agenda trestního úseku:
30 let	- Sběrné spisy o stížnostech pro porušení zákona (Tz)
10 let	- Spisy o řešení právních otázek, dotazů a výkladů trestních zákonů a jiných právních předpisů a připomínek k legislativním osnovám na trestním úseku (Tpj)
20 let	- Sběrné spisy trestní, v nichž Nejvyšší soud ČSR rozhodoval jako soud II. stupně (mimo trestních věcí proti republice)
10 let	- Spisy všeobecné povahy (Nt, Ntd, Nts, Evt)
	B. Agenda bývalého vojenského kolegia
	U této agendy se užije přiměřeně úprava uvedená pod bodem A.
	C. Agendy bývalého občanskoprávního kolegia - civilního úseku:
30 roků	- Sběrné spisy o stížnostech pro porušení zákona (Cz)
10 roků	- Spisy o řešení právních otázek, dotazů a výkladů zákona a jiných právních předpisů a připomínek k legislativním osnovám z občanskoprávního úseku (Cpj)

10 roků - Spisy všeobecné povahy (Nc, Ncd, Nco, Pls, NcS bývalého Nejvyššího soudu ČR, Evc)

D. Agenda bývalého obchodního kolegia:

U této agendy se přiměřeně užije úprava uvedená pod bodem C.

E. Agenda bývalého správního kolegia - úseku:

30 let - Sběrné spisy ve věcech důchodového zabezpečení a nemocenského pojištění (Co)
Jinak se u této agendy užije přiměřeně úprava uvedená pod bodem C.

Skartační lhůta:

Druh písemností nebo evidenčních pomůcek:

F. Agenda správní:

10 let - Rozbory a pokyny obecné povahy

10 let - lhůta se počítá od skončení plánovacího období - Spisy ve věcech plánování

30 let - Osobní výkazy, statistické a evidenční listy

50 roků lhůta se počítá od skončení pracovního poměru (funkce) - Osobní spisy soudců a správních zaměstnanců

50 let - lhůta se počítá od skončení řízení - Kárné spisy soudců a správních zaměstnanců

30 let - Záznamy, protokoly o výsledku zkoušek všeho druhu (vy-svědčení, dekrety a pod.)

10 roků - lhůta se počítá od věcného vyřízení spisu - Ostatní písemnosti týkající se správní agendy soudu

20 roků - Písemnosti všeobecné povahy vedené v sekretariátě předsedy soudu (S)

III. Skupina S:

Písemnosti, které budou v rámci skartačního řízení navrženy ke zničení

Skartační lhůta:

Druh písemností nebo evidenčních pomůcek:

3 roky - Písemné doklady o doručení doporučených zásilek

5 let - Kniha odeslaných poštovních zásilek

5 let - Doručná kniha

3 roky - Materiály pro jednání ČNR a jejích orgánů

10 roků - lhůta se počítá od vydání posledního usnesení v běžném roce - Usnesení ČNR, vlády a jejích orgánů

10 roků - Podkladové materiály pro Bulletin soudu a pro evidenci judikatury

40 roků - násl. po roce, kterého se týkají - Mzdové listy

40 roků - násl. po roce, kterého se týkají - Údaje mzdových listů potřebné pro účely důchodového zabezpečení a nemocenského pojištění

5 roků - pokud na některé z nich nejsou stanoveny lhůty delší - Ostatní písemnosti informační soustavy

10 roků - násl. po roce, kterého se týkají - Účetní doklady a jiné písemnosti, které se týkají technické nebo právní dokumentace staveb, popř. i pozemků, s výjimkou staveb dočasných a inventární karty základní povahy

Vzor č. 1 - skartační návrh

Vrchní soud v

č. j.

Státní ústřední archiv v Praze
Archivní 4
149 01 Praha 4 - Chodovec

Věc: Návrh na vyřazení písemností

Příloha: Seznam písemností

Na základě zákona ČNR č. 343/1992 Sb., vyhlášky ministerstva vnitra ČSR č. 117/1974 Sb., kterou se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení a v souladu se skartačním řádem Vrchního soudu v Praze (Olomouci) č. j. navrhujeme vyřadit písemnosti uvedené v příloze.

Do skartačního řízení byly zahrnuty písemnosti (název soudu) z let s uplynulou skartační lhůtou, které nejsou nadále správně ani provozně potřebné pro další činnost soudu. Obsah i množství jsou uvedeny v příslušném seznamu, který je uspořádán podle skartačního plánu soudu. Příslušný seznam písemností zahrnuje jak písemnosti skupiny "S", tak i písemnosti skupiny "A", které budou předány do Státního ústředního archivu; u písemností skupiny "V" byl proveden předběžný výběr. Písemnosti jsou uloženy ve spisovně soudu.

Žádáme o odborné posouzení těchto písemností a povolení jejich skartace.

.....
podpis pověřeného
pracovníka soudu

Příloha 2
ke skartačnímu řádu pro vrchní soudy

Seznam písemností ke skartačnímu řízení - písemnosti skupiny A

Poř. čís.	Skupina a druh písemností	Časový rozsah	Skart. znak a lhůta	Poznámka
-----------	---------------------------	---------------	---------------------	----------

Seznam písemností ke skartačnímu řízení - písemnosti skupiny S

Poř. čís.	Skupina a druh písemností	Časový rozsah	Skart. znak a lhůta	Poznámka
-----------	---------------------------	---------------	---------------------	----------

Seznam písemností ke skartačnímu řízení - utajované písemnosti

Poř. čís.	Čísl. prot.	Počet listů	Počet přísl. listů	Skupina a druh písemností	Časový rozsah	Skart. znak a lhůta	Poznámka
-----------	-------------	-------------	--------------------	---------------------------	---------------	---------------------	----------

PŘÍLOHA č. 3

SEZNAM HESEL

Hesla uvedená v seznamu jsou určena k tvoření věcných spisů. U jednotlivých hesel v seznamu uvedených lze vytvořit podle potřeby další podhesla. Naproti tomu, kde rozsah správní agendy je malý, stačí tvořit spojené věcné spisy jen podle hesel a není třeba tvořit tyto spisy podle podhesel uvedených v seznamu.

Seznam hesel se připojí ke správnímu deníku a u jednotlivých hesel (podhesel) se vyznačí vedoucí číslo spojeného spisu věcného, který je pod tímto heslem (podheslem) založen. V případě, že je vytvořen spojený věcný spis, vyznačí se příslušné heslo (podheslo) výrazně na spisovém obalu. Věcné spisy se zakládají podle abecedního pořádku.

Pokud je spisová agenda vedena prostřednictvím výpočetní techniky, seznam hesel se nevyužívá.

**I.
Hesla a podhesla
pro okresní a krajské soudy**

Advokacie

Amnestie

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Bezpečnost a ostraha justičních objektů

Bytové věci pracovníků just. složek

Cizina

- vymáhání pohledávek v cizině
- ostatní

Daň

- z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
- ostatní daně

Dědictví

Devizy

Dohled

- ekonomické prověrky
- obchodní
- nedodělky
- občanskoprávní
- právní pomoc
- trestní
- ostatní
- vazební věci
- vyloučení, delegace, stížnosti pro porušení zákona

Dovolené

Dožádání

Eskorty

Evidence rozhodnutí a stanovisek

Nejvyššího soudu

- a) ve věcech občanskoprávních
- b) ve věcech trestních
- c) evidence ostatní judikatury
- d) ve věcech obchodních
- e) ve věcech správních

Justiční stráž

Katastrální úřad

Knihovna

Konkursy a vyrovnání

Krizové řízení

Matriky

Milosti

Mladiství

- ochranná výchova

Motorová vozidla

- evidence
- opravy
- pohonné látky
- provoz

Mzdové věci

- odměny jubilejní
- odměny za práci přesčas (včetně paušálních odměn za práci řidičů motorových vozidel a odměn topičů ústředního topení)
- odměny za významné pracovní zásluhy
- pracovní přídavky
- prémie

Náhradové řízení

- uplatňování hmotné odpovědnosti pracovníků
- všeobecné předpisy

Náhrady cestovních, stěhovacích a jiných výdajů

Obecní zastupitelstva

Obchodní rejstřík

Odbory

Ochrana utajovaných skutečností

Oprávnění jednat za právnickou osobou

Organizace a územní změny

- rozvrhy práce
- soudy
- úřední dny
- všeobecné

Ověřování

Plán

- hlavní úkoly
- investiční výstavba
- materiálně technické zásobování
- opravy (nemovitostí a movitých věcí)
- práce (návrh, rozpis, kontrola plnění a výkazy o plnění plánu práce apod.)
- projektové a průzkumnické práce

Podmíněné propuštění

Pohledávky státu

- náklady řízení
- soudní poplatky
- správní poplatky
- ostatní

Pojištění

Porady

- meziresortní
- pracovní
- ostatní

Poskytování informací

Požární ochrana

Pracovní doba

Právní předpisy

- občanskoprávní
- notářské
- pracovně právní
- rodinně právní
- trestní
- ostatní
- Probace a mediace
- Propagační a popularizační činnost
- Průkazy
- Prvotní evidence
 - jednotná evidence pracujících
 - všeobecné předpisy
- Rehabilitace
- Rejstřík trestů
- Rozbory a zevšeobecnování soudní praxe
- Rozpočet
 - fond kulturních a sociálních potřeb
 - komplexní rozbory hospodaření
 - limity výdajů
 - roční rozpočet - (podklady pro návrh resortního rozpočtu, návrhy na podrobné rozpočty, návrhy na rozpočtové přesuny)
 - všeobecně
- Různé
- Sbírka instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti
- Skartace
 - všeobecné předpisy
 - provádění skartace
 - různé
- Soudci
- Soudní komisaři
- Soudní exekutoři
- Spisovna a archiv
- Spoje (telefony, dálnopisy, pošta apod.)
- Správa majetku státu
 - byty pracovníků v justičních budovách
 - dokumentace
 - evidence nemovitého majetku
 - se platby (náhrady za užívání, vodné, komíník, odvoz odpadků apod.)
 - opravy
 - umístění (plány, změny, smlouvy, užívání objektů apod.)
 - vnitřní zařízení
 - vyřazování inventárních součástí
- Statistika
 - jednotlivé druhy výkazů (podle potřeby se vytvoří jednotlivá podhesla jako "výkazy trestní" apod.)
 - přehledy a souhrny výsledků soudního řízení
 - různé
 - všeobecné předpisy
- Státní zastupitelství
- Stížnosti a oznámení
- Systemizace (pro každou justiční složku se založí u krajského soudu věcný spis, ve kterém se vedou veškeré věci, týkající se osobního obsazení či oně justiční složky, včetně substitucí apod.)
- Tiskopisy
 - objednávky tiskopisů
 - úprava (seznam platných vzorů a evidenčních pomůcek, změny, doplňky apod.), vazby knih apod.
- Účetnictví
 - bankovní styk (včetně podpisových vzorů)
 - komplexní rozbory hospodaření
 - platy v hotovosti a pokladní operace
 - účetní tiskopisy
 - účetní výkazy a závěrky
 - všeobecné předpisy, organizace účetní služby, metodické pokyny
 - různé
- Umořování listin
- Úschovy
- Ústavní stížnosti
- Věcná plnění
 - ochranné pracovní prostředky
 - služební byty všeobecně
 - služební stejnokroj
 - úřední oděv soudců
- Věznice
 - vazební věci
 - výkon trestu
- Výchova
- Výkon rozhodnutí
 - trestní
 - občanskoprávní
- Výpočetní technika
- Zastupování čs. státu
- Závodní jídelny
- Zlepšovací návrhy
- Znalci a tlumočníci

II. Hesla pro vrchní soudy

- Jednota Českých právníků
- Kriminalita
- Legislativní rada ČR
- Ministerstvo financí
- Ministerstvo práce a sociálních věcí
- Ministerstvo spravedlnosti
- Ministerstvo vnitra
- Ministerstvo zahraničí
- Ostatní ministerstva
- Nejvyšší soud ČR
- Parlament ČR
- Porady nižších soudů
- Porady vedení
- Příprava materiálů pro plénum
- Rozvrh práce
- Různé
- Sdělovací prostředky
- Skartace
- Statistika
- Vláda České republiky
- Vědecká rada
- Vrchní soudy v Praze a v Olomouci
- Vrchní státní zastupitelství
- Znalci a tlumočníci
- Zprávy nižších soudů
- Zprávy jiných soudů
- Zprávy jiných orgánů
- Zahraniční styky

PŘÍLOHA č. 4

OZNÁMENÍ VÝSLEDKU TRESTNÍHO STÍHÁNÍ

B. č.	Heslo	Trestný čin	Kdo se vyrozumívá
1.	Advokáti, advokátní koncipienti	úmyslné tr. činy	Česká advokátní komora
2.	Cizinci	všechny trestné činy s připojením opisu rozsudku	Min. spravedlnosti ČR - mezinárodní odbor Ředitelství služby cizinecké a pohraniční policie, PPČR - cizinecký odbor Konzulární oddělení zastupitelského úřadu státu, jehož je odsouzený občanem ^{*)}
3.	Měna	trestné činy proti měně podle § 140 a 144 tr. zák.	Česká národní banka
4.	Notáři, notářští koncipienti, exekutoři	úmyslné tr. činy	Ministerstvo spravedlnosti
5.	Ohrožení výchovy	a) trestné činy podle šesté hlavy tr. zák. s výjimkou tr. činů podle § 210 tr. zák. b) všechny trestné činy, kde vzhledem k okolnostem činu nebo osobě pachatele byly zjištěny skutečnosti, zakládající ohrožení řádné výchovy nezletilého	oddělení pověřené péčí o mládež příslušné podle místa bydliště nezletilého
6.	Osoby, kterým byl v důsledku tohoto trestního řízení odebrán cestovní pas a tato skutečnost je dokumentována ve spise	všechny trestné činy	příslušný okresní úřad
7.	Poslanci(senátoři) a) Parlamentu b) obecních zastupitelstev	všechny trestné činy s připojením opisu rozsudku	Předsednictvo příslušné sněmovny Krajský úřad
8.	Přisedící	všechny trestné činy	předseda soudu, u kterého je přisedící činný
9.	Příslušníci Policie ČR	všechny trestné činy s opisem rozsudku	oddělení personální práce a vzdělávání Policejního prezidia ČR
10.	Příslušníci a pracovníci Vězeňské služby	všechny trestné činy s opisem rozsudku	a) ředitel příslušného útvaru Vězeňské služby b) personální útvar generálního ředitelství Vězeňské služby
11.	Sociální zabezpečení	trestný čin, jímž byl někdo usmrčen nebo poraněn	zdravotní pojišťovna poškozeného
12.	Soudci z povolání, státní zástupci, justiční a právní čekatelé a ostatní pracovníci soudů a státních zastupitelství	všechny trestné činy s opisem rozsudku	předseda příslušného soudu (u soudců okresních soudů i předseda příslušného krajského soudu), vedoucí státní zástupce, Ministerstvo spravedlnosti
13.	Soukromé podnikání	všechny trestné činy se sdělením, zda byly spáchány v souvislosti s podnikáním	orgán příslušný k registraci podnikatelské činnosti

^{*)} Uvedeny v příloze č. 5 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. 1. 1997, č. j. 109/93-J, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních.

14.	Státní orgány- všichni pracovníci	všechny trestné činy s opisem rozsudku	orgán, který vede správu osobních a mzdových věcí pracovníků,
15.	Strážníci obecní(městské) policie	všechny trestné činy	Ministerstvo vnitra - sekce správních agend
16.	Úsek celnictví	trestné činy, jimiž byly porušeny celní předpisy, zkráceno clo a dávky s ním vybírané, porušeny zákazy o omezení dovozu, vývozu a průvozu zboží, dovozu, vývozu a průvozu peněz a ceností	Ústřední celní správa
17.	Vojenská správa a) muži od 18 let do skončení vojenského poměru, jsou-li branci, odvedeni nebo vojáky mimo činnou službu b) vojáci v činné službě	podávají se zprávy: 1) o pravomocném odsouzení s připojením opisu rozsudku 2) o vzetí do vazby 3) o schválení narovnání	a) územní vojenská správa příslušná podle místa posledního trvalého pobytu b) velitel (náčelník) příslušného vojenského útvaru
18.	Vyznamenané osoby *)	všechny trestné činy	Kancelář prezidenta republiky
19.	Znalci a tlumočníci	trestné činy související s výkonem funkce s opisem rozsudku	předseda příslušného krajského soudu a Ministerstvo spravedlnosti

*) Oznámení se nezasílá, jestliže se postupuje podle § 73 vnitřního a kancelářského řádu.

PŘÍLOHA č. 5

I.

Vyhotovování trestních listů

O každém odsouzeném, proti němuž trestní stíhání skončilo pravomocným odsouzením, které se podle § 6 zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, zapisuje do Rejstříku trestů, vyplní se trestní list (vzor č. 153 v. k. ř. pro muže a vzor č. 154 v. k. ř. pro ženy).

Do Rejstříku trestů se zapisují odsouzení pro trestné činy, i když od potrestání bylo upuštěno nebo bylo využito podmíněného upuštění od potrestání s dohledem.

Trestní list se vyplní i tehdy, jestliže soud postupem podle § 227 tr. ř. vyslovil vinu, ale neuložil trest.

Došlo-li po povolení obnovy nebo po zrušení původního odsuzujícího rozsudku z podnětu dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo nálezu Ústavního soudu k novému odsuzujícímu rozsudku, nebo v případě, kdy soud vyhověl návrhu na povolení obnovy a zruší napadené rozhodnutí pouze v části, v níž je návrh důvodný, vyhotoví soud nový trestní list a výrazně vyznačí v jeho záhlaví "Obnova", "dovolání", "stížnost pro porušení zákona" nebo "nález ústavního soudu". V těchto případech se uvede v rubrice 14 označení soudu prvního stupně, který vydal v téže věci původní rozsudek, a datum a jednacím číslem tohoto rozsudku.

Trestní list se vyplní strojem, nikoliv perem. Trestní list musí být vždy vyhotoven dobře píšící strojovou páskou vzhledem k tomu, že jde o listinu, která se uschovává dlouhou řadu let a musí být trvale dobře čitelná.

Trestní list je možné vyhotovit rovněž prostřednictvím výpočetní techniky.

Trestní list vyplní pověřený pracovník soudní kanceláře, podepíše jej, opatří otiskem soudní pečeti a vypraví vedoucí příslušné kanceláře. Za správné provedení odpovídá vedoucí soudní kanceláře a předseda senátu (samosoudce). V složitějších případech vyžádá si vedoucí soudní kanceláře pokyn předsedy senátu (samosoudce), zejména před vyplňováním údajů v rubrikách 9, 10, 14 a 15.

Trestní listy je nutno vyhotovit bezprostředně poté, kdy věc je pravomocně skončena. Ve věcech, které skončily až u odvolacího soudu, soud prvního stupně vyhotoví trestní list hned po návratu spisu od odvolacího soudu.

Vyhotovené a podepsané trestní listy ze všech senátů a od všech samosoudců téhož soudu se soustřeďují u pracovníka, kterého určí předseda soudu. Tento pracovník bez odkladu odesílá s průvodním dopisem (s uvedením sp. zn. a jmen a příjmení odsouzených) hromadně trestní listy doporučeně, rejstříku trestů v Praze 4, Soudní 1. Rejstřík trestů po odsouhlasení úplnosti zásilky potvrdí převzetí a vrátí dopis příslušnému soudu.

Při vyplňování trestních listů je třeba se zřetelem na potřeby evidence v Rejstříku trestů dbát těchto pokynů:

K rubrice 2 a 4:

U mužů bude zpravidla původní příjmení v rubrice 2 a ny-

nější příjmení v rubrice 4 stejné. (Rozdílná příjmení budou uvedena zejména, došlo-li ke změně příjmení.) Původní (rodné) příjmení ženy je nutno uvést vždy v ženském rodě. U mladistvých odsouzených se vyznačí u jména zkratka "MI". V rubrice 4 se píše jen nynější příjmení, kdežto v rubrice 2 se uvádí jméno a původní příjmení.

K rubrice 3:

Je třeba dbát, aby zde bylo správně uvedeno datum rozsudku soudu prvního stupně.

K rubrice 7:

Zde je nutno uvést všechny trestné činy, pro které byl pachatel odsouzen.

Ustanovení zákona označují se důsledně takto:

Činy trestané podle trestního zákona z roku 950 (i po novele z roku 1956) číslem paragrafu, číslem příslušného odstavce, popřípadě i popřípadě i písmenem přitom je nutná citace všech zákonných ustanovení, jichž bylo použito. Za číslem paragrafu, popřípadě za číslem odstavce a za písmenem připojí se zlomkové čáry a údaj "1950/ (například § 245/ c/ 1950). Jde-li o trestný čin podle trestního zákona z roku 1961 (zákon č. 40/1961 Sb.), uvede se číslo paragrafu, popřípadě odstavce a označení písmene (například § 250/2/b). Jde-li o činy trestné podle jiných zákonů, uvedou se paragrafem, odstavcem, popřípadě písmenem, číslem předpisu a ročníkem Sbírky. Důležité je odlišení nového a dřívějšího trestního zákona. Často dochází k chybám, opisují-li se zákonná ustanovení z obžaloby nebo dokonce ze spisového obalu a nikoli z pravomocného rozsudku. Je třeba uvést všechny trestné činy a nestačí například uvést první trestný čin s dodatkem "s použitím § 35 tr. zák., popřípadě § 22 tr. zák. z roku 1950".

K rubrice 8:

Zde se uvádějí vlastní rodiče, kteří byli zapsáni v matrice při narození. Příjmení otce nebo rodné jméno matky musí souhlasit s původním příjmením odsouzeného.

K rubrice 9:

U osob jiné státní příslušnosti než české se vepíše, o jakou státní příslušnost jde, popřípadě, že jde o osobu bez státní příslušnosti. Národnost v rubrice 9 není třeba vyplňovat.

K rubrice 11:

U trestu odnětí svobody uloženého podmíněně je třeba uvést den, kdy zkušební doba skončí, nikoliv jen celkovou zkušební dobu. Pozornost je třeba věnovat i dalším trestům, které byly uloženy; tyto tresty je třeba uvádět vždy jejich zákonným pojmenováním a nikoliv jen citací zákonného ustanovení. U peněžitých trestů se uvádí jejich výše a náhradní trest odnětí svobody; při zákazu činnosti je nutno uvádět vždy druh zákazu činnosti a na jakou dobu byl zákaz vysloven. Nesmí být opomenuto vyznačení trestu ztráty čestných titulů a vyznamenání

(dříve ztráty čestných práv občanských). Zde se uvede, bylo-li upuštěno od potrestání. V rubrice 11 se neuvádějí další výroky rozsudku jako ochranné léčení, náhrada škody apod., které náleží do rubriky 15.

K rubrice 13:

Tato rubrika se vyplňuje vždy, rozhodoval-li soud o souhrnném (dříve dodatkovém) trestu nebo uložil-li společný trest za pokračování v trestném činu (vždy se v takovém případě vyhotovuje trestní list). Vyplňuje-li se tato rubrika, je třeba text upravit podle okolností případu buď tak že "uloženy trest je souhrnný (společný) a že výrok o trestu (o vině podle §) uložený rozsudkem soudu v z č. j. byl zrušen", anebo že "další trest nebyl uložen se zřetelem na trest uložení rozsudkem soudu v z č. j.".

Je-li takovým rozsudkem uložen ještě další trest odnětí svobody, je nutno vyhotovit dva trestní listy, přičemž na prvním listu se uvede v rubrice 13 pouze souhrnný trest a v dalším trestním listu nový trest odnětí svobody a souvislost se vyznačí v rubrice 14.

K rubrice 15:

Zde se uvedou uložená ochranná opatření. Při uložení ochranného léčení se uvádí jeho druh a forma.

II.

Vyhotovení zpráv a dodatečných zpráv pro rejstřík trestů

Následujícím postupem se rejstříku trestů zasílají zprávy o podmíněném zastavení trestního stíhání a následných rozhodnutích v těchto věcech, o schváleném narovnání a dodatečné zprávy o některých skutečnostech týkajících se odsouzení pro trestné činy. Zprávy se podávají na vzoru č. 159 v. k. ř. zejména v těchto případech:

- a) nabylo-li právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu za trest peněžitý nebo jeho poměrnou část,
- b) nabylo-li právní moci rozhodnutí o nařízení výkonu trestu u toho, kdo byl původně podmíněně odsouzen (včetně podmíněného odsouzení s dohledem),
- c) sdělilo-li ministerstvo, že bylo rozhodnuto vykonat trest, který byl podmíněně prominut milostí prezidenta republiky, nebo jeho zbytek,
- d) nabylo-li právní moci rozhodnutí soudu, že podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo trestu zákazu pobytu,
- e) nabylo-li právní moci rozhodnutí o zahlazení odsouzení,
- f) byl-li peněžitý trest zaplacen,
- g) byl-li vykonán trest odnětí svobody,
- h) byl-li vykonán trest zákazu činnosti nebo trest zákazu pobytu,
- ch) nabylo-li právní moci rozhodnutí, že se ponechává podmíněně odsouzení v platnosti za současného stanovení dohledu nebo prodloužení zkušební doby,

- i) nabylo-li právní moci rozhodnutí, kterým bylo vysloveno, že se podmíněně odsouzený osvědčil,
- j) byl-li prominut trest v důsledku amnestie nebo individuálně udělené milosti,^{*)}
- k) nabylo-li právní moci rozhodnutí soudu, že se upouští od výkonu trestu odnětí svobody nebo trestu zákazu pobytu anebo zbytku těchto trestů, proto, že odsouzený ve vojenské základní službě nespáchal žádný trestný čin a konal řádně vojenskou službu,
- l) rozhodl-li ministr spravedlnosti, že se upouští od výkonu trestu odnětí svobody nebo jeho zbytku proto, že odsouzený byl nebo má být vydán do ciziny nebo vyhoštěn,
- m) nabylo-li právní moci rozhodnutí soudu, že se upouští od výkonu trestu odnětí svobody proto, že odsouzený onemocněl nevyhlášenou, životu nebezpečnou nemocí nebo nevyhlášenou nemocí duševní,
- n) nabylo-li právní moci rozhodnutí, kterým byl z podnětu dovolání, stížnosti pro porušení zákona, nálezu ústavního soudu nebo návrhu na obnovu řízení zrušen rozsudek nebo některé rozhodnutí uvedené pod b), c), d), e), i),
- o) zemřel-li odsouzený v době výkonu trestu, ve zkušební době při podmíněném odsouzení nebo propuštění, před nástupem výkonu trestu anebo v době při podmíněném upuštění od výkonu trestu zákazu činnosti nebo zákazu pobytu,
- p) byl-li vykonán trest obecně prospěšných prací,
- r) bylo-li upuštěno od výkonu trestu obecně prospěšných prací,
- s) byl-li přeměněn trest obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody,
- t) bylo-li soudem schváleno narovnání,
- u) nabylo-li právní moci rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání; do zprávy se vždy uvede i datum, kdy skončí zkušební doba,
- v) nabylo-li právní moci rozhodnutí, že se v původně podmíněně zastavené trestní věci pokračuje v trestním stíhání,
- w) bylo-li upuštěno od výkonu trestu vyhoštění,
- x) byl-li vykonán trest vyhoštění (na dobu určitou),
- y) den, kdy byl vykonán trest vyhoštění uložený na dobu neurčitou,
- z) nabylo-li právní moci rozhodnutí, že se obviněný ve zkušební době podmíněného zastavení trestního stíhání osvědčil,

Na vzoru č. 160 v. k. ř. se podávají zprávy:

- a) byl-li odsouzený k trestu odnětí svobody podmíněně propuštěn,
- b) bylo-li vysloveno, že podmíněně propuštěný se osvědčil, nebo byl-li u podmíněně propuštěného nařízen výkon zbytku trestu,
- c) bylo-li vysloveno, že odsouzený, u něhož bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, se osvědčil, nebo že byl u něho nařízen výkon zbytku to-

^{*)} Zprávu o prominutí trestu v důsledku amnestie podává soud, jehož rozhodnutí bylo amnestií dotčeno.

hoto trestu,

- d) bylo-li vysloveno, že odsouzený u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, se osvědčil nebo bylo-li rozhodováno o uložení trestu. V druhém případě je třeba přesně uvést druh a výměru všech uložených trestů a ochranných opatření a odkázat na zároveň zasílaný trestní list.

O vyplňování a odesílání zpráv na vzorech č. 159 a 160 v. k. ř. platí obdobně pokyny pro vyplňování a odesílání trestních listů. Ve zprávě se vždy uvede datum rozhodné skutečnosti. Vzhledem ke strojovému zpracování dat v rejstříku je třeba, aby soudy na trestních listech a ve zprávách podle oddílu - II této přílohy i na ostatních podáních uváděly v pravém horním rohu rodné číslo.

III.

Trestní list pro mezinárodní výměnu

O každé osobě pravomocně odsouzené, která je cizím státním příslušníkem, vyplní soud prvního stupně vedle trestního listu podle oddílu I do 30 dnů po právní moci rozsudku navíc i "trestní list pro mezinárodní výměnu" a v téže lhůtě jej zašle ministerstvu - mezinárodnímu odboru. Pracovník, který list podle předtisku vyplní, podepíše se v pravém dolním rohu a dole uprostřed připojí otisk kulatého úředního razítka soudu.

Předtisk "V Praze dne "ponechá nevyplněný. Vzory tohoto trestního listu mají v zásobě krajské soudy, od nichž si je okresní soudy v případě potřeby vyžádají.

IV.

Vyhotovování trestních listů a dodatečných zpráv pro rejstřík trestů v případě rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci

Soud vyhotoví nový trestní list, nabude-li právní moci rozhodnutí, kterým byl odsouzený částečně rehabilitován. Rubriky 12 - 14 soud nevyplňuje, v rubrice 16 místo charakteristiky skutků uvede označení soudu, který rozhodoval v původním řízení, datum a jednacím číslo původního rozsudku a skutečnost, zda jde o rehabilitaci podle oddílu druhého nebo třetího zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci.

Soud zašle rejstříku trestů zprávu na vzoru č. 159 v. k. ř.,

- a) byl-li odsouzený plně rehabilitován; uvede, zda se jedná o rehabilitaci podle oddílu druhého nebo třetího zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci,
- b) nebude-li právní moci rozhodnutí podle § 14 odst. 1 zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci.

V případě rehabilitace osoby mladší 80 let, která zemřela, sdělí soud rejstříku trestů pouze tuto skutečnost na vzoru č. 159 v. k. ř.

PŘÍLOHA č. 6

**Postup při používání kolkových známek
o vydávání kolkových známek platí vyhláška č. 192/1993 Sb.**

Vzhledem k některým soudním zvláštěnostem je třeba se řídit v oboru soudních poplatků vedle uvedeného předpisu ještě těmito zásadami:

1. Kolkové známky (oba díly), se nalepují na písemná podání, popřípadě na soudní protokol nebo na vyhotovení písemné výzvy soudu. Jen tam, kde se platí poplatek za vydání dokladu (opisu, výpisu, duplikátu, osvědčení apod.) soudem, nalepuje se horní díl kolkové známky na takový doklad a spodní díl na žádost nebo na příslušné evidenční pomůcky. Je-li v takovém případě kolková známka poplatníkem nalepena na písemné podání, vyznačí soud zaplacení poplatku na dokladu (zpravidla razítkem).
2. Ve většině případů stačí, aby kolková známka byla nalepena celou plochou (oběma díly) na výzvu (vzor o. s. ř. č. 072). Jen tam, kde má po zaplacení poplatku být vydán soudem doklad, obsahuje text pokyn, že kolková známka má být nalepena jen spodní (užší) částí.
3. Jestliže však i v takovém případě poplatník nalepí kolkovou známku celou plochou, opatří se doklad (písemné vyřízení) doložkou o zaplacení poplatku kolkovými známkami. Výzva s nalepenou kolkovou známkou se připojí ke spisu.
4. Jestliže jde o úkon, o kterém se u soudu netvoří spis (např. ověření opisu listiny), nalepí se vždy celá kolková známka (oba její díly) na doklad (písemnost). Tam, kde se o požadovaných úkonech vede rejstřík (seznam opisů a výpisů a potvrzení u obchodního rejstříku), nalepí se dolní díl kolkové známky do poznámkového sloupce rejstříku a horní díl na vydanou písemnost, není-li již celá kolková známka nalepena na žádosti.
5. při žádosti o sdělení jména a příjmení znalce nebo tlumočnicka, se žadateli vydá doklad o zaplacení poplatku podle pol. 25 sazebníku soudních poplatků^{*)}. Uvede se v něm obor pro nějž má být oznámeno jméno znalce nebo tlumočnicka, dále jméno a bydliště (sídlo) takového znalce nebo tlumočnicka. Na doklad se dále nalepí horní díl kolkové známky. Spodní díl kolkové známky se nalepí k příslušnému záznamu do sešitu, v němž je vedena u soudu evidence sdělení jmen znalců nebo tlumočnicků.
6. V jiných případech zde neuvedených je třeba postupovat vždy tak, aby poplatník dostal do rukou doklad o zaplacení poplatku a aby i ze spisů bylo vždy patrné, že příslušný poplatek byl řádně zaplacen.
7. Plní-li se poplatková povinnost nalepením kolkových známek na písemnou výzvu k zaplacení poplatku, znehodnotí je vedoucí oddělení otiskem kulatého úředního razítka a připojí tiskopis s kolkovými známkami ke spisu. Razítko musí být vždy částečně otištěno na papírový podklad, na kterém jsou nalepeny kolkové známky.
8. Byl-li poplatník vyzván k zaplacení poplatku v kolkových známkách a příslušná částka byla poukázána na účet soudu, popř. zaslal-li poplatník příslušnou částku poštovní poukázkou, poznamená se na spisu nebo na

dokladu, který se vydává, jakým způsobem byl zaplacen soudní poplatek.

II.**Odběr kolkových známek**

1. V zájmu usnadnění plateb soudních poplatků nebo jiných pohledávek je povinností předsedy soudu zabezpečit prodej kolkových známek (§ 126 v. k. ř.). Za tím účelem podá předseda okresního (obvodního) soudu příslušné poště žádost o povolení k prodeji kolkových známek odběrní knihou. V žádosti nutno uvést výši částky, do které budou kolkové známky odebírány; dále jmenovitě pracovníky, kteří budou prodejem kolkových známek pověřeni, a poštu, u které budou kolkové známky odebírány, a připojit trojmo "Povolení zálohy" podle bodu 5: výše částky, do které budou kolkové známky odebírány, musí být předem schválena předsedou krajského soudu. K zajištění plynulého prodeje kolkových známek je třeba písemně pověřit zpravidla dva pracovníky, kteří budou prodej obstarávat v rámci své vlastní pracovní náplně a kteří se budou při prodeji vzájemně zastupovat.

2. Na základě povolení obvodní správy pošt a telekomunikací (obvodní pošty) vydá příslušná pošta soudu odběrní knihu pro prodej cenin (tiskopis č. 12 266 A - Ústřední správy spojů). V odběrní knize se na úvodní straně jako odběratel uvede soud, a v závorce jména pracovníků, kteří byly prodejem pověřeni. S těmito pracovníky uzavře předseda soudu písemně dohodu o hmotné odpovědnosti za svěřené kolkové známky a za hotovosti přijaté při prodeji. V dohodě o hmotné odpovědnosti je nutno ujednat, že za případnou škodu odpovídají pověřeni pracovníci společně (§ 176 zákoníku práce).

3. Prvý odběr kolkových známek soudy se provádí zálohově a z tohoto odběru se neposkytuje provize. Odběr kolkových známek se řídí Poštovními pravidly III., část čtvrtá. Hospodaření s ceninami, položka 3451, vydané dne 27. března 1981, sp. zn. 5504/81-Pn/1. Z dalších odběrů (za hotově) se poskytuje provize z hodnoty odebraných kolkových známek. Provizi z odebraných kolkových známek propočte v odběrní knize pošta a proplácí tím způsobem, že o případnou provizi se snižuje úhrnná cena za odebrané známky. Provize za prodej kolkových známek je součástí rozpočtu příjmů organizace.

4. Hospodaření s kolkovými známkami je upraveno metodickým pokynem k vyřizování agendy prodeje kolkových známek v budovách soudů a (bývalých) státních notářství ze dne 11. 5. 1987, č. j. 243/87-E a pokynem č. 251/93-E.

5. Každou změnu ve výši poskytnuté zálohy (snížení, zvýšení), vrácení celé zálohy nebo poskytnutí nové zálohy provede obvodní správa pošt a telekomunikací (v Praze obvodní pošta) jen se souhlasem příslušného krajského soudu

^{*)} Příloha k zákonu č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích a poplatku za výpis z rejstříku trestů.

(městského soudu v Praze), který je nadřízen okresnímu (obvodnímu) soudu, který o změnu žádá. Krajský soud (městský soud v Praze) ve svém povolení stanoví také výši zálohy, která musí odpovídat nejvýše průměrné měsíční spotřebě. Krajské soudy (Městský soud v Praze) vydávají pro své podřízené složky povolení ke zřízení, zrušení, zvýšení nebo snížení zálohy podle připojeného vzoru. Povolení musí být vyhotoveno trojmo a opatřeno na všech stejnopisech podpisem vedoucího oddělení správy soudu a úředním razítkem krajského (městského) soudu. Takto vyhotovené povolení zašle krajský (městský) soud okresnímu (obvodnímu) soudu, který opatří povolení v části "Potvrzení" otiskem svého razítka a podpisy a všechna tři vyhotovení předloží obvodní správě pošt a telekomunikací (obvodní poště). Obvodní správa pošt a telekomunikací (obvodní pošta)

vyznačí podpisem ředitele a hlavního pokladníka a otiskem razítka, že řádná změna zálohy kolkových známek byla provedena, a originál povolení si ponechá jako účetní doklad. Druhé vyhotovení si ponechá okresní (obvodní) soud a třetí vyhotovení vrátí krajskému (městskému) soudu. Na základě povolení zálohy se další odběry kolkových známek provádějí jen za hotové.

Jde-li o zálohu kolkových známek pro krajský soud, vydává povolení ministerstvo, přičemž krajský soud postupuje obdobně podle předchozího odstavce.

Změny ve stavu a zásobě kolkových známek provádějí u obvodních správ pošt a telekomunikací (obvodních pošt) toliko ředitel a hlavní pokladník, přepážkoví pracovníci obvodních správ pošt a telekomunikací (obvodních pošt) nebo pošty nejsou oprávněni tyto změny provádět.

V z o r y

.....
(název a sídlo krajského soudu)

POVOLENÍ

.....
(název a sídlo okresního - obvodního - soudu, kterým se záloha nebo změny zálohy povoluje)

Povolujeme:

- *) novou zálohu kolkových známek
- *) zrušení zálohy kolkových známek

v celkové hodnotě Kč slovy Kč

- *) novou zálohu kolkových známek
- *) zrušení zálohy kolkových známek

o celkovou hodnotu Kč slovy Kč

V dne

Razítko krajského soudu:
Podpis vedoucího oddělení správy soudu:

*) Co se nehodí škrtněte:

P O T V R Z E N Í

.....
(název a sídlo okresního - obvodního soudu)

- ^{*)} potvrzuje příjem kolkových známek v celkové hodnotě Kč
- ^{*)} potvrzuje povolení ^{*)} - zrušení zálohy kolkových známek v celkové hodnotě Kč
provedení změny - ^{*)} zvýšení - ^{*)} snížení dosavadní zálohy
kolkových známek o celkovou hodnotu Kč

Za řádné hospodaření s touto zálohou a za její vyúčtování odpovídají podepsaní pracovníci

V dne

podpis předsedy soudu

podpisy pracovníků okresního
(obvodního) soudu
pověřených hospodařením
s kolkovými známkami

Změna (vydání^{*)} - zrušení^{*)} - zvýšení^{*)} - snížení^{*)} zálohy

Úřední razítko a podpis
okresní správy spojů
(obvodní pošty):

provedl dne

PŘÍLOHA č. 7

**PŘEHLED
VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VĚZEŇSKÉ SLUŽBY REALIZUJÍCÍCH PŘÍJEM
ODSOUZENÝCH DO VÝKONU TRESTU ODNĚTÍ SVOBODY Z OBČANSKÉHO ŽIVOTA**

1) Vazební věznice Praha-Pankrác

Pouze muži - obvody Prahy : 1-10
- okresy : Benešov, Beroun, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Mělník, Mladá Boleslav, Nymburk, Praha-východ, Praha-západ, Příbram a Rakovník

2) Vazební věznice Praha-Ruzyň

Pouze ženy - obvody Prahy : 1-10
- okresy : Benešov, Beroun, Kladno, Kolín, Kutná Hora, Mělník, Mladá Boleslav, Nymburk, Praha-východ, Praha-západ, Příbram a Rakovník

3) Vazební věznice České Budějovice

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

4) Věznice Plzeň

- okresy : Domažlice, Klatovy, Plzeň -město, Plzeň-jih, Plzeň-sever, Rokycany a Tachov
Pouze ženy - okresy : Cheb, Sokolov

5) Věznice Horní Slavkov

Pouze muži - okresy : Cheb, Sokolov

6) Věznice Ostrov nad Ohří

- okresy : Karlovy Vary a Chomutov

7) Vazební věznice Litoměřice

- okresy : Děčín, Litoměřice, Louny, Most a Ústí nad Labem,

8) Vazební věznice Teplice

- okres : Teplice

9) Vazební věznice Liberec

- okresy : Česká Lípa, Jablonec Nad Nisou,

Liberec a Semily

10) Vazební věznice Hradec Králové

Pouze muži - okresy : Havlíčkův Brod, Hradec Králové, Chrudim, Jičín, Náchod, Pardubice, Rychnov nad Kněžnou, Trutnov a Ústí nad Orlicí

11) Věznice Pardubice

Pouze ženy - okresy : Havlíčkův Brod, Hradec Králové, Chrudim, Jičín, Náchod, Pardubice, Rychnov nad Kněžnou, Trutnov a Ústí nad Orlicí

12) Vazební věznice Brno

- okresy : Blansko, Brno-město, Brno-venkov, Uherské Hradiště, Vyškov, Zlín a Žďár nad Sázavou
Pouze ženy - okresy : Břeclav, Hodonín

13) Vazební věznice Břeclav

Pouze muži - okresy : Břeclav a Hodonín

14) Vazební věznice Ostrava

- okresy : Frýdek-Místek, Nový Jičín, Ostrava a Vsetín

15) Vazební věznice Karviná

- okres : Karviná

16) Vazební věznice Olomouc

- okresy : Kroměříž, Olomouc, Prostějov, Přerov, Svitavy a Šumperk

17) Věznice Opava

- okresy : Bruntál, Jeseník a Opava

18) Vazební věznice Znojmo

- okresy : Jihlava, Třebíč a Znojmo

PŘÍLOHA č. 8

PŘEHLED VAZEBNÍCH VĚZNIC A VĚZNIC VĚZEŇSKÉ SLUŽBY ZABEZPEČUJÍCÍCH VÝKON VAZBY PRO JEDNOTLIVÉ SOUDY

1) Vazební věznice Praha-Pankrác

Pouze muži - obvody : Prahy 1, 2 (soudní vazba), 4 a 7
- okresy : Městský a Vrchní soud v Praze

2) Vazební věznice Praha-Ruzyně

Pouze muži - obvody : Prahy 2 (přípravné řízení), 5, 6, 8,
- okresy : Benešov, Beroun, Kladno, Praha-
východ, Praha-západ, Příbram a Ra-
kovník. Krajský soud Praha.

ženy - obvody : Prahy 1,2,4-8
- okresy : Benešov, Beroun, Kladno, Praha-
východ, Praha-západ, Příbram a Ra-
kovník. Krajský, Městský a Vrchní
soud v Praze.

3) Věznice Jiřice

- obvody : Praha 3, 9 a 10
- okresy : Kolín, Kutná Hora, Mělník a Nym-
burk

4) Vazební věznice České Budějovice

- okresy : České Budějovice, Český Krumlov,
Jindřichův Hradec, Pelhřimov, Pí-
sek, Prachatice, Strakonice a Tábor.
Krajský soud České Budějovice.

5) Věznice Plzeň

- okresy : Domažlice, Klatovy, Plzeň-město,
Plzeň-jih, Plzeň-sever, Rokycany
a Tachov. Krajský soud Plzeň.

Pouze ženy - okresy :
Cheb, Sokolov

6) Věznice Horní Slavkov

Pouze muži - okresy :
Cheb, Karlovy Vary (soudní vazba)
a Sokolov

7) Věznice Ostrov nad Ohří

- okresy : Chomutov, Karlovy Vary (u mužů
pouze přípravné řízení)

8) Vazební věznice Litoměřice

- okresy : Litoměřice, Louny, Most a Ústí n. L.
Krajský soud Ústí nad Labem

9) Vazební věznice Teplice

- okres :
Teplice

10) Vazební věznice Liberec

- okresy : Jablonec n: N., Liberec a Semily.
Krajský soud Ústí nad Labem - po-
bočka Liberec

11) Vazební věznice Stráž pod Ralskem

- okresy : Česká Lípa, Děčín a Mladá Boleslav

12) Vazební věznice Hradec Králové

Pouze muži - okresy : Hradec Králové, Chrudim, Jičín,
Náchod, Pardubice, Rychnov nad
Kněžnou, Trutnov a Ústí nad Orlicí.
Krajský soud Hradec Králové.

13) Vazební věznice Pardubice

Pouze ženy - okresy : Hradec Králové, Chrudim, Jičín,
Náchod, Pardubice, Rychnov nad
Kněžnou, Svitavy, Trutnov a Ústí
nad Orlicí. Krajský soud Hradec
Králové.

14) Vazební věznice Brno

- okresy : Blansko, Brno-město, Brno-venkov
a Vyškov. Krajský soud Brno a Nej-
vyšší soud ČR.

Pouze ženy - okresy :
Břeclav, Hodonín, Kroměříž, Pros-
tějov, Uherské Hradiště a Zlín

15) Vazební věznice Břeclav

Pouze muži - okresy :
Břeclav, Hodonín a Uherské Hradiště

16) Vazební věznice Ostrava

Pouze ženy - okresy :
Karviná, Olomouc a Přerov. Vrchní
soud Olomouc.
- okresy : Frýdek-Místek, Nový Jičín, Ostra-
va-město a Vsetín. Krajský soud Ost-
rava.

17) Vazební věznice Karviná

Pouze muži - okres :
Karviná

18) Vazební věznice Olomouc

Pouze muži - okresy :
Kroměříž, Olomouc, Prostějov, Pře-
rov, Svitavy, Šumperk a Zlín. Vrchní
soud Olomouc.

19) Věznice Opava

- okresy : Bruntál, Jeseník a Opava
Pouze ženy - okres :
Šumperk

20) Vazební věznice Znojmo

- okresy : Havlíčkův Brod, Jihlava, Třebíč,
Znojmo a Žďár nad Sázavou

PŘÍLOHA č. 9

PŘEHLED SPÁDOVÝCH ÚZEMÍ PSYCHIATRICKÝCH LÉČEBEN A NĚKTERÝCH DALŠÍCH PSYCHIATRICKÝCH ZAŘÍZENÍ

1. Psychiatrická léčebna Praha 8 - Bohnice	- Hlavní město Praha: Obvody 1-10. Okresy: Praha - východ, Praha - západ (Středočeský kraj) Magistrátní úřad hl. m. Prahy může stanovit též spádová území Psychiatrické klinice UK v Praze 2.	(Jihomoravský kraj)	diště, Vyškov (Jihomoravský kraj), Vsetín (Severomoravský kraj) zdravotnické obvody 1-5
2. Psychiatrická léčebna Kosmonosy (Středočeský kraj)	- Okresy: Mělník, Mladá Boleslav, Nymburk (Středočeský kraj) a z okresu Kolín (Středočeský kraj) územní obvody Český Brod I-III a Kostelec nad Černými lesy - I-III, Jablonec nad Nisou, Liberec (Severočeský kraj), Jičín, Semily, Trutnov (Východočeský kraj)	11. Psychiatrická léčebna Opava (Severomoravský kraj)	- Okresy: Bruntál (mimo zdrav. obvodu 21) Frýdek-Místek, Karviná, Nový Jičín, Opava, Ostrava-město (Severomoravský kraj)
3. Psychiatrická léčebna Dobřany	- Západočeský kraj	12. Psychiatrická léčebna Šternberk (Severomoravský kraj)	- Okresy: Olomouc, Přerov (Severomoravský kraj) bez zdravotnických obvodů 1-5, z okresu Šumperk (Severomoravský kraj) zdravotnické obvody 11-41, z okresu Svitavy (Východočeský kraj) zdravotnické obvody 1-8 (spádové území nemocnice s poliklinikou ve Svitavách) a zdravotnické obvody 16-23 (spádové území nemocnice s poliklinikou v Moravské Třebové)
4. Psychiatrická léčebna Lnáře (Jihočeský kraj)	- Okresy: Strakonice, Prachatice (Jihočeský kraj), Příbram (Středočeský kraj)	13. Psychiatrická léčebna Bílá Voda (Severomoravský kraj)	- Z okresu Šumperk (Severomoravský kraj) zdravotnické obvody 1-10 a z okresu Bruntál (Severomoravský kraj) zdravotnický obvod 21 a okres Jeseník
5. Psychiatrická léčebna Horní Beřkovice (Severočeský kraj)	- Okresy: Česká Lípa, Děčín, Litoměřice, Most, Teplice, Ústí nad Labem (Severočeský kraj), Kladno, Mělník (Středočeský kraj)		
6. Psychiatrická léčebna Petrohrad (Severočeský kraj) Petrohrad	- Okresy: Louny, Chomutov (Severočeský kraj)		
7. Psychiatrická léčebna Havlíčkův Brod (Východočeský kraj)	- Okresy: Havlíčkův Brod, Hradec Králové, Chrudim, Náchod, Pardubice, Rychnov nad Kněžnou, Ústí nad Orlicí (Východočeský kraj) a z okresu Svitavy (Východočeský kraj) zdravotnické obvody 9-15 (spádové území nemocnice s poliklinikou v Litomyšli) a zdravotnické obvody 24-29 (spádové území nemocnice s poliklinikou v Poličce), Benešov, Kutná Hora (Středočeský kraj) a z okresu Kolín (Středočeský kraj) územní obvody Kolín I až VII, Kouřim I a II Zásmyky, Plaňany, Ratiboř, Červené Pečky, Velim, Velký Osek, Týnec nad Labem Žiželice		
8. Psychiatrická léčebna Brno - Černovice (Jihomoravský kraj)	- Okresy: Blansko, Brno - město, Brno - venkov, Znojmo (Jihomoravský kraj)		
9. Psychiatrická léčebna Jihlava (Jihomoravský kraj)	- Okresy: Jihlava, Žďár nad Sázavou, Třebíč (Jihomoravský kraj), Jindřichův Hradec, Pelhřimov, Tábor (Jihočeský kraj)		
10. Psychiatrická léčebna Kroměříž	- Okresy: Břeclav, Zlín, Hodonín, Kroměříž, Prostějov, Uherské Hra-		

Takto stanovená spádová území psychiatrických léčen platí i pro přijímání dospělých nemocných k výkonu ochranného psychiatrického léčení a léčení sexuologického.

II.

Spádová území psychiatrických léčen pro výkon ochranného protialkoholního léčení, léčení proti závislosti na látkách s psychotropními účinky a léčení pro patologické hráčství

1. Psychiatrická léčebna Praha 8 - Bohnice	- Pro území Magistrátního úřadu hl. města Prahy a okresu Praha-východ a Praha - západ (Středočeský kraj)
2. Psychiatrická léčebna Kosmonosy	- Pro Středočeský kraj (mimo okres Kladno, Mělník, Praha-východ, Praha-západ) a dále pro okresy Liberec a Jablonec
3. Psychiatrická léčebna Červený dvůr	- Pro Jihočeský kraj
4. Psychiatrická léčebna Dobřany	- Pro Západočeský kraj
5. Psychiatrická léčebna Horní Beřkovice	- Pro Severočeský kraj (mimo okresů Liberec a Jablonec) a okresy Kladno a Mělník (Středočeský kraj)
6. Psychiatrická léčebna Havlíčkův Brod (Želiv)	- Pro Východočeský kraj
7. Psychiatrická léčebna Jihlava	- Pro Jihomoravský kraj

- | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 8. Psychiatrická léčebna Bílá Voda | - Pro Severomoravský kraj pro okresy Šumperk, Olomouc, Přerov, Jeseník a Vsetín | 11. Psychiatrická léčebna Kroměříž | - Pro Jihomoravský kraj a okres Vsetín (Severomoravský kraj) |
| 9. Psychiatrická léčebna Opava | - Pro Severomoravský kraj mimo okresy Šumperk, Olomouc, Přerov, Jeseník a Vsetín | 12. Psychiatrická léčebna Opava | - Pro Severomoravský kraj (kromě okresů Šumperk, Olomouc, Přerov, Jeseník a Vsetín) |
| | - Pro Severomoravský kraj (pro okresy Šumperk, Jeseník, Olomouc, Přerov). | 13. Psychiatrická léčebna Bílá Voda | |

III.

Spádová území psychiatrických zařízení pro výkon dobrovolného ústavního protialkoholního léčení. Léčení proti závislosti na látkách s psychotropními účinky léčení pro patologické hráčství a pro léčení na základě rozhodnutí okresního úřadu - referátu zdravotnictví

- | | |
|---|--|
| 1. Psychiatrická klinika KU Praha | - Pro obvod Magistrátního úřadu hl. města Prahy |
| 2. Psychiatrická léčebna Kosmonosy | - Pro Středočeský kraj, kromě okresů Kladno, Mělník, Rakovník, Beroun a Příbram, a dále pro okresy Liberec a Jablonec (Severočeský kraj) |
| 3. Psychiatrická léčebna Praha 8 - Bohnice | - Pro okresy Praha-východ a Praha-západ |
| 4. Psychiatrické oddělení nemocnice s poliklinikou III. typu České Budějovice | - Pro Jihočeský kraj, kromě okresů Písek, České Budějovice a Český Krumlov |
| 5. Psychiatrická léčebna Červený Dvůr | - Pro Jihočeský kraj |
| 6. Psychiatrická léčebna Dobřany | - Pro Západočeský kraj a dále pro okresy Rakovník, Beroun, Příbram (Středočeský kraj) a Písek, České Budějovice a Český Krumlov (Jihočeský kraj) |
| 7. Psychiatrické oddělení nemocnice s poliklinikou II. typu Liberec | - Pro Severočeský kraj (pouze pro dobrovolně se léčící) |
| 8. Psychiatrická léčebna Horní Beřkovic | - Pro Severočeský kraj mimo okresů Liberec a Jablonec a dále pro okresy Kladno a Mělník (Středočeský kraj) |
| 9. Psychiatrická léčebna Havlíčkův Brod (Želiv) | - Pro Východočeský kraj |
| 10. Psychiatrická léčebna Brno - Černovice | - Pro Jihomoravský kraj (pouze pro dobrovolně se léčící) |

IV.

Spádová území psychiatrických léčeben pro léčení psychicky nemocných trpících aktivní TBC

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Psychiatrická léčebna Dobřany | - přijímá nemocné ze spádových území psychiatrických léčeben: Praha 8 - Bohnice, Kosmonosy, Lnáře, Horní Beřkovic, Havlíčkův Brod, Petrohrad, Dobřany |
| 2. Psychiatrická léčebna | - přijímá nemocné ze spádových území psychiatrických léčeben: Jihlava, Brno, Kroměříž, Bílá Voda, Štenberk, Opava |

V.

Spádová území psychiatrických léčeben pro léčení psychicky nemocných, kteří jsou bacilosocii tyfu, paratyfu a dyzentérie

- | | |
|--------------------------------|---|
| Psychiatrická léčebna Kroměříž | - přijímá muže i ženy z celého území ČR |
|--------------------------------|---|

Péči o duševně nemocné trpící jinou přenosnou nemocí zajistí každá psychiatrická léčebna podle svého spádového území.

Stanovená spádová území platí pouze pro přijímání dospělých nemocných od 15 let a přijetí se řídí podle místa trvalého pobytu (bydliště) nemocného.

Jestliže však dojde k akutní exacerbaci psychického onemocnění u osob pobývajících mimo stálé bydliště (např. v lázních, na brigádách, na montážních pracích) a příslušná léčebna je značně vzdálená od místa jejich dočasného pobytu, je třeba, aby poskytla ústavní léčení těmto osobám nejbližší psychiatrická léčebna nebo psychiatrické oddělení nemocnice s poliklinikou. Teprve po zklidnění nemocného zařídí toto psychiatrické zařízení převoz do příslušné léčebny.

Stanovená spádová území se nevztahují na dětskou psychiatrickou péči.

VZORY ROZVRHU PRÁCE

I.

Rozvrh práce okresního soudu

Okresní soud v

R O Z V R H P R Á C E

pro rok

Pracovní doba: (úřední hodiny):

Doba pro styk s občany: od do hod.

Návštěvy u předsedy soudu: od do hod.

Předseda soudu:		Správa soudu	
Místopředseda:			
Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu	Samosoudce
		zástupce	zástupce
1	Rozhodování ve věcech trestních rej. T z obvodu		
2	a) Rozhodování ve věcech trestních rej. T z obvodu		
	b) Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí - rej. T z obvodu		
3	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rej. C a soudní smíry 3 před zahájením řízení - polovina věcí z obvodu		
4	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - rej. C 4 - soudní smíry před zahájením řízení - polovina věcí z obvodu		

5	Rozhodování ve všech občanskoprávních věcech rejstříku a Nc z obvodu		
6	Výkonné a doručné oddělení		
<p>Vedoucí správy soudu: řídí a kontroluje činnost správy soudu, provádí kontrolu soudní kanceláře a vykonává další práce na úseku správním a hospodářském</p> <p>Práce účetní: (účetní soudu)</p> <p>Vymáhání justičních pohledávek a ostatní správa národního majetku</p> <p>Podatelna a spisovna:</p> <p>Pokladna:</p>			
Členové senátu	Soudní tajemník Vyšší soudní úředník	Kancelář (přidělení pracovníci)	
Seznam přísedících	zástupce	zástupce	
	 vedoucí kanceláře	
	 vedoucí kanceláře	
		
		Soudní vykonavatel	

II.**Rozvrh práce krajského soudu**

Krajský soud

ROZVRH PRÁCE

pro rok

Pracovní doba: (úřední hodiny):

Pro styk s občany: od do hod.

Návštěvní dny:

u předsedy soudu: od do hod.

u místopředsedů: od do hod.

Předseda krajského soudu:			
Místopředseda soudu 1) pro trestní úsek			
2) pro úsek občanskoprávní			
Soudní oddělení	Věci	Obor a vymezení působnosti	předseda senátu
			zástupce
1		1) Rozhodování v trestních věcech v I. stupni podle § 17, 21 tr. ř. z obvodu	
		2) Rozhodování o obnově řízení podle § 281, 387 a 389 tr. ř. v obvodu	
2		3) Dožádání podle § 53 tr. ř. v trestních věcech z obvodu	
		1) Rozhodování o opravných prostředcích proti rozhodnutím okresních soudů	
3		
		2)	
4		Rozhodování ve věcech důchodového zabezpečení z celého kraje	

Útvar personálních
činností:

Útvar obrany a ochrany
Vedoucí útvaru

Správa krajského soudu
Vedoucí správy soudu

řídí činnost správy soudů

Samostatní referenti:

1)
kontrola soudní kanceláře,
znalci a tlumočníci

2)
ekonomické kontroly,
věci hospodářské a finanční

3)
krajský statistik

Kancelář předsedy soudu		
Členové senátu		Soudní tajemníci, vyšší soudní úředníci Kancelář Přidělení pracovníci a funkce
Soudci	Seznam přísedících	zástupce

Účtárna:

Pokladna:

Podatelna, doručené oddělení, rozmnožovna:

Spisovna a knihovna:

Telef. ústředna:

III.**Rozvrh práce vrchního soudu**

Vrchní soud

ROZVRH PRÁCE

pro rok

Pracovní doba: (úřední hodiny):

Pro styk s občany: od do hod.

Návštěvní dny:

u předsedy soudu: od do hod.

u místopředsedů: od do hod.

Předseda vrchního soudu:				
Místopředseda soudu 1) pro trestní úsek				
2) pro úsek občanskoprávní				
Soudní oddělení	Věci	Obor a vymezení působnosti	předseda senátu zástupce	Členové senátu
1				
2				
3				
4				

Útvar personálních činností:

Útvar obrany a ochrany

Vedoucí útvaru

.....

Správa vrchního soudu

Vedoucí správy soudu

.....

řídí činnost správy soudu

Samostatní referenti:

1)

kontrola soudní kanceláře,

2)

ekonomické kontroly,
věci hospodářské a finanční

3)

statistik

Kancelář předsedy soudu		
Kancelář	Soudní tajemník Vyšší soudní úředník	Kancelář (přidělení pracovníci)
Obor působnosti	zástupce	

Účtárna:

Pokladna:

Podatelna, doručené oddělení, rozmnožovna:

Spisovna a knihovna:

Telef. ústředna:

PŘÍLOHA č. 11

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 náramenkové 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 prošívat v šířce 2,5 cm. Plášť je opatřen podšívkou do jedné poloviny předního a zadního dílu. Boční kapsy jsou zhotoveny ze stejné látky jako podšívkou pláště.
5. Rukávy jsou hlavicevé, 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 lemou z fialového sametu.
6. Součástí talárového pláště je pláštěnka, pevně spojená s pláštěm v průkrčníku a pod šalovou 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 šalový a jeho délka končí u délky pláštěnky. Středem zadního dílu límce prochází šev. Šířka převěsu v nejširší části límce je 7 cm, na středu zadního dílu límce 5 cm. Límec je potažen fialovým sametem.
8. Soudcovský talár je vyráběn ve třech velikostech, odvozených z celostátní statistiky průměru postav, s následujícími základními údaji měř:

a) velikost (taláru)	I.	II.	III.
aa) délka taláru	110 cm	115 cm	120 cm
ab) objem hrudníku	100 cm	105 cm	112 cm
ac) délka rukávů	70 cm	74 cm	78 cm

b) shora uvedené údaje odpovídají v průměru výšce postavy do

	165 cm	175 cm	185 cm
--	--------	--------	--------

9. Tato úprava úředního oděvu je jednotná pro všechny soudce a příslušící okresních a krajských soudů i pro soudce vrchních soudů.

PŘÍLOHA č. 12

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 svědka apod.).

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 nebo kouřit, a to ani v přestávce.

Jednání řídí předseda senátu (samosoudce), jehož pokynů se musí všichni přítomní podříditi.

Předseda senátu (samosoudce) rozhoduje též o tom, zda je možno v průběhu soudního jednání pořizovat obrazové záznamy nebo uskutečňovat obrazové nebo zvukové přenosy z jednací síně.

Do jednací síně není dovoleno vstupovat se zbraní, výjimka platí jen pro příslušníky ozbrojených sborů, kteří jsou při projednávání věci ve službě".

II.

Na čelní stěně jednací síně musí být umístěn státní znak České republiky. Jiná výzdoba (emblémy, plakáty, nástěnky apod.) není v jednací síni přípustná.

Jednací síň může být vybavena hodinami a telefonem s úpravou znemožňující přepojovat hovory do jednací síně. Okna mohou být opatřena záclonami, případně chráněna roletami před nadměrným slunečním zářením. Stěny jednací síně mohou být obloženy dřevěným obkladem.

Malba jednací síně má být světlá a bez rušivého vzorku.

Jednací síň, zejména nad soudním stolem, musí být řádně osvětlena.

Jednací síň, včetně podlahy, musí být udržována v řádném stavu a čistotě.

III.

Stůl, u něhož zasedá soud (dále jen soudní stůl), se 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 případně dřevěné obložení v jednací síni má být stejného stylu a barvy, pokud možno v tmavších odstínech.

Mimo stanovené vybavení nesmí být v jednací síni jiný nábytek (regály, skříně, registratury apod.).

Jiná trvalá úprava jednací síně je možná jen se souhlasem předsedy krajského soudu, u vrchních soudů se souhlasem jejich předsedy, přičemž vždy musí být přihlédnuto k zajištění bezpečnosti senátu (samosoudce) a dalších osob přítomných v jednací síni.

PŘÍLOHA č. 13

**EVIDENČNÍ KARTY
DIKTAFONOVÉHO (MAGNETOFONOVÉHO) ZÁZNAMU****I.****Pro záznam protokolu o jednání:**

Č. j.: /

Záznam protokolu o jednání ze dne 200 . nadiktován na

kazetu č.

Kanc.:

Proved' přepis záznamu v vyhotoveních, pak předlož ke kontrole a podpisu.

V dne 200 .

.....
podpis referenta

Záznam se spisem předložen kanceláři dne 200 .

Přepis provedl(a) dne 200 .

Přepis předán referentovi ke kontrole dne 200 .

Přepis schválen, podepsán a určen k výmazu*) dne 200 .

.....
podpis referenta

*) Co se nehodí škrtněte!

II.**Pro záznam rozhodnutí:**

Č. j.: /

Záznam rozhodnutí nadiktován na kazetu č.

Kanc.:

Proved' přepis záznamu v vyhotoveních, pak předlož k podpisu a referátu ne doručení.

V dne 200 .

.....
podpis referenta

Záznam se spisem předložen kanceláři dne 200 .

Přepis provedl(a) dne 200 .

Přepis předán referentovi ke kontrole dne 200 .

Přepis schválen, podepsán a určen k výmazu*) dne 200 .

.....
podpis referenta

*) Co se nehodí škrtněte!

PŘÍLOHA č. 14

NÁVOD K VEDENÍ EVIDENČNÍCH POMŮCEK SOUDNÍMI KOMISAŘI

1. Rejstřík Nd - vzor č. 23 d. ř.

první strana:

Běžné číslo	Došlo dne	Příjmení a jméno zůstavitele, jeho bydliště a datum úmrtí	Sp. zn. soudního spisu a označení soudu
1	2	3	4

druhá strana:

Pohyb spisu mezi soudem a soudním komisařem	Vyřízeno dne	Výše vyúčt. odměny a hot. výdajů	Výše přiznané odměny a hot. výdajů	Poznámka
5	6	7	8	9

I.

Do rejstříku Nd se věc zapíše poté, co notářskému úřadu dojde soudní spis s pověřením notáře úkony v řízení o dědictví.

Při vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění se věc nezapíše pod nové běžné číslo.

II.

Jednotlivé sloupce rejstříku Nd se vyplňují takto:

Sloupec 1

Běžná čísla začínají každý rok jedničkou.

Sloupec 2

Zde se vyznačí datum, kdy soudní spis s pověřením notáře jako soudního komisaře došel notářskému úřadu.

Sloupec 4

Zde se uvede spisová značka D nebo Cd soudu. V případech dožádání se uvede i označení soudu, který vede spis: v ostatních případech se tento údaj neuvádí.

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 odeslání spisu obsahující konečný návrh podle § 175zd o. s. ř. soudu. Při vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění se původní zápis v tomto sloupci červeně přeškrtně. Vyznačí se zde pak nové odeslání spisu s konečným

návrhem soudu. Do tohoto sloupce se vyznačí též datum odeslání spisu soudu v případech odnětí věci podle § 175zb o. s. ř. a tento údaj se též vyznačí ve sloupci 9.

Sloupec 8

Zde se zapíše výše pravomocně přiznané odměny a hotových výdajů.

Sloupec 9

Zde se tužkou vyznačí údaje, které nemají trvalou povahu (např. kde se spis nachází mimo případy, kdy je spis zaslán soudu, jenž soudního komisaře pověřil ve věci, apod.) Poznámky se odstraní, jakmile pozbudou význam. Trvale se např. vyznačí datum vrácení spisu soudnímu komisaři k doplnění (např. "1/10 vrác"), dále odnětí věci, běžné číslo knihy úschov soudního komisaře, je-li jím ve věci přijata úschova v souvislosti s řízením o dědictví apod. V případech dožádání jiného soudu se zde vedle označení dožádaného soudu uvede i datum odeslání spisu dožádanému soudu a datum vrácení spisu soudnímu komisaři.

Červenou poznámkou "Dožádání" se zde uvedou případy pověřením notáře úkony v řízení o dědictví v souvislosti s dožádáním.

III.

Odškrtování

Věc se odškrtně po vyplnění sloupce 8.

IV.

Seznam jmen

K rejstříku Nd se vede seznam jmen podle příjmení a jmen zůstavitelů s uvedením data jejich úmrtí a spisové značky tohoto rejstříku.

2. Kniha úschov soudního komisaře (Dú) vzor č. 4 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 pracovníka nebo soudního pracovníka, 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 a č. j. poukazu soudu k vydání úschovy, sp. zn. a datum vydání úschovy ze správy peněžního ústavu nebo schovatele o provedení poukazu)	Poznámka
	Datum vydání a č. j. poukazu soudu k vydání úschovy	Jméno, příjmení, bydliště, průkaz totožnosti a podpis příjemce, popř. razítko orgánu či právnické osoby		
9	10	11	12	13

I.

V knize úschov soudního komisaře jsou evidovány úschovy přijaté soudním komisařem v souvislosti s řízením o dědictví.

Do této knihy se však nezapisují: závěti, listiny o vydědění, listiny o odvolání závěti a listiny o odvolání (dále jen "závěti").

Kniha úschov musí být svázaná a u soudního komisaře se vede jen jedna podle ročníků, které jsou vyznačovány v záhlaví vždy počátkem každého roku před zápisem prvního běžného čísla.

II.

Jednotlivé sloupce knihy se vyplňují takto:

Sloupec 1

Zde jsou běžnými čísly položek zapisovány úschovy v chronologickém sledu jejich přijetí bez rozlišení místa jejich uložení. Více předmětů uložených současně v jedné věci je zapsáno pod jedinou položkou, s evidenčním rozlišením uvedeným ve sloupci 5.

Běžná čísla začínají každý kalendářní rok jedničkou. Značka úschovy zapsané do této knihy se tvoří názvem knihy úschov (Dú) běžným číslem, lomeným posledními dvěma číslicemi letopočtu (např. Dú 6/96). Tato značka se vždy vyznačí na obalu spisu uvedeného ve sloupci 3 tohoto návodu.

Po zápisu úschovy se čarou oddělí běžné číslo této úschovy od následujícího běžného čísla.

Sloupec 2

Zde se uvede datum, kdy byl předmět úschovy převzat soudním komisařem do úschovy v kovové skříni (datum, kdy pracovník 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 pracovníka nebo pracovníka 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 stejně 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 skříní soudního komisaře. Ve sloupci 10 se uvede datum vydání úschovy a číslo jednacích poukazů soudu k jejímu vydání, 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 pracovníkem nebo pracovníkem 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 uvedením čísla jednacích poukazů soudu k vydání

úschovy 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 zapíše např. lhůty, číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy s připojenou poznámkou "záloha", souvislost s další úschovou v téže věci, popřípadě jiné poznámky a vysvětlující údaje.

Vzhledem k tomu, že zejména zápisy ve sloupcích 5, 9, 10, 11 a 12 budou často rozsáhlejší, je třeba ponechat pro jednotlivé položky širší řádky.

III.

Odškrtnutí

Běžné číslo úschovy se odškrtně při úplném zrušení úschovy, t. j. po vyplnění sloupců 10, 11, popřípadě 12.

Jde-li pouze o částečné zrušení, tj. vydání pouze jednoho nebo několika předmětů z více předmětů zapsaných ve sloupci 5, odškrtně se pouze písmeno, jimž byl vydán 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 běžného 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.

OBSAHOVÝ PŘEHLED

a) Obsahový přehled - §§ část

ČÁST PRVNÍ	strana		strana
Organizace práce a úkoly pracovníků při výkonu soudnictví		Hlava šestá - Důstojnost soudního jednání	
		Úřední oděv a občanské oblečení soudních osob § 38 ...	13
		Jednací síně § 39,40,41,42,43	13-14
Hlava první - Organizace práce u soudu		Hlava sedmá - Užití některých technických prostředků v postupech soudů	
Rozvrh práce § 1	2	Oddíl první Záznam o jednání a vyhotovení rozhodnutí za pomoci zvukového záznamu	
Řízení práce v senátu § 2	2	Záznam z jednání § 44,45,46,47	14-15
Orientační tabule a úřední deska soudu § 3	2	Záznam vyhotovení rozhodnutí § 48	15
Rozvržení prací soudních kanceláří § 4	3	Evidence o pohybu spisu § 49,50	15
Řízení soudní kanceláře § 5,6	3	Oddíl druhý Vyhotovení protokolu o jednání pomocí výpočetní techniky § 51	15
Podání § 7	3	Oddíl třetí Užití technického zařízení k vyvolání věci § 52	15
Hlava druhá - Činnost odborných pracovníků		ČÁST DRUHÁ	
Působnost vedoucích soudních kanceláří § 8	3	Výkon rozhodnutí	
Dohled předsedy senátu (samosoudce) § 9	4	Hlava první - Výkon rozhodnutí v trestních věcech	
Hlava třetí - Řízení před soudem		Oddíl první Obecná ustanovení § 53,54,55,56	15-16
Oddíl první Příprava jednání		Podmíněné zastavení trestního stíhání, schválené narovnání a podmíněné upuštění od potrestání s dohledem § 57	16
Hospodárnost postupu § 10	4	Oddíl druhý Výkon trestu odnětí svobody	
Předvolání, předvedení k soudním úkonům § 11	5	Nařízení výkonu trestu § 58	16
Doručování soudních písemností v některých případech § 12,13	5	Urychlení postupu při nařízení výkonu § 59	17
Náležitosti rozhodnutí § 14,15,16	6-7	Další obsah nařízení výkonu trestu § 60	17
Podpisování rozhodnutí § 17	7	Opatření související s nařízením výkonu trestu § 61, 62	17
Doložka právní moci § 18	7	Opatření související se změnou způsobu výkonu trestu § 63	17
Doložka vykonatelnosti rozhodnutí § 19	7	Podmíněný odklad výkonu trestu a podmíněné odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem § 64	17
Oddíl druhý Protokoly v řízení před soudem § 20	7	Podmíněné propuštění § 65,66	18
Sepisování protokolu § 21	8	Udělení milosti § 67	18
Protokol o hlasování § 22	8	Podmíněné udělení milosti § 68	19
Oddíl třetí Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožádání		Přerušení výkonu trestu odnětí svobody § 69	19
Postup při výslechu § 23,24	8	Upuštění od výkonu trestu odnětí svobody § 70	19
Dožádání § 25	9	Odklad, přerušení a upuštění od výkonu trestu u vojáků § 71	19
Hlava čtvrtá - Rozhodování soudu v přípravném řízení		Oddíl třetí Výkon některých dalších trestů	
§ 26	10	Výkon trestu obecně prospěšných prací § 72	19
Rozhodování o vazbě § 27	10	Ztráta čestných titulů a vyznamenání § 73	20
Rozhodování o příkazu k domovní prohlídce § 28	11	Výkon trestu ztráty vojenské hodnosti § 74	20
Rozhodování o vyšetření duševního stavu pozorováním ve zdravotnickém ústavu § 29	11	Výkon peněžitého trestu § 75,76	20
Ustanovení obhájce a úkony související § 30	11	Výkon trestu zákazu činnosti § 77	20
Rozhodnutí o stížnosti proti rozhodnutím o zajištění majetku a o návrzích na zrušení nebo omezení zajištění § 31	11	Výkon trestu vyhoštění § 78	21
Odposlech a záznam telekomunikačního provozu § 32	11	Výkon trestu zákazu pobytu § 79	21
Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení § 33	11	Oddíl čtvrtý Výkon rozhodnutí postihující majetek, který v trestním řízení nabývá stát nebo který se pro tento účel zajišťuje § 80	22
Využití Probační a mediační služby § 34	12	Zajištění majetku § 81,82	22
Hlava pátá - Soudní řízení		Zrušení nařízeného zajištění majetku § 83	22
Rychlost řízení § 35	12		
Vazba v řízení před soudem § 36	12		
Některé postupy při užití úředních razítek § 37	13		

strana	ČÁST TŘETÍ	strana
Výkon trestu propadnutí majetku a propadnutí věci a výkon rozhodnutí o zabrání věci § 84, 85		22
Opatření o věcech převzatých soudem § 86		23
Oddíl pátý Výkon souhrnného trestu a společného trestu za pokračování trestném činu v § 87		23
Oddíl šestý Výkon ochranných opatření		
Výkon ochranného léčení § 88		24
Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody § 89		24
Dočasná opatření ohledně výkonu ochranného léčení § 90		24
Výkon ochranné výchovy § 91		24
Oddíl sedmý Výkon některých jiných rozhodnutí soudu		
Výkon vazby § 92		24
Kontrola dopisů a povolování návštěv § 93		25
Předvedení obviněného z vazby k soudu § 94		25
Výkon příkazu k domovní prohlídce § 95		25
Zajištění nároků poškozeného § 96		25
Vymáhání nákladů trestního řízení § 97,98		26
Oddíl osmý Různá opatření soudu		
Zprávy o výsledku trestního stíhání § 99		26
Opatření soudu při přerušení trestního stíhání § 100		26
Opatření soudu při přerušení výkonu trestu odnětí svobody § 101		26
Opatření soudu při zrušení pravomocného rozhodnutí § 102		26
Hlava druhá - Výkon rozhodnutí v občanskoprávních věcech		
Oddíl první Obecná ustanovení § 103		27
Spisy výkonu rozhodnutí § 104		27
Příprava výkonu § 105		27
Dobrovolné plnění povinným § 106		27
Odklad a zastavení výkonu rozhodnutí § 107		27
Další úkony vykonavatele § 108		28
Oddíl druhý Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí		
Ukládání soupisů věcí § 109		28
Zajištění sepsaných movitých věcí § 110		28
Zajištění sepsaných vkladních knížek, vkladních listů a jiných forem vkladů, cenných papírů a listin § 111		28
Zajištění sepsaných cenných papírů § 112		28
Vydání peněz oprávněnému nebo jejich úschova § 113		28
Dražba movitých věcí § 114,115		29
Rozvrh výtěžku prodeje § 116		29
Oddíl třetí Výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí § 117		29
Oddíl čtvrtý Výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu § 118		29
Oddíl pátý Výkon rozhodnutí prodejem zástavy § 119		29
Oddíl šestý Výkon rozhodnutí prodejem podniku, části podniku § 120,121		29
Oddíl sedmý Výkon rozhodnutí vyklizením § 122, 123		29-30
Oddíl osmý Jiné způsoby výkonu rozhodnutí		
Odebrání věci povinnému § 124		30
Rozdělení společné věci § 125		30
Obnovení předešlého stavu § 126		30
Oddíl devátý Výkon rozhodnutí o předběžném opatření § 127,128		30
Soudní exekutor § 129,130		30-31
	Kancelářské práce u soudu	
	Hlava první - Spisy, jejich evidence a úschova	
	Oddíl první Podatelna	
	Obecné ustanovení § 131	31
	Přijímání písemných podání § 132	31
	Potvrzení o přijetí podání pro podatele § 133	32
	Přinášení poštovních zásilek § 134	32
	Podací razítko § 135	32
	Otevírání zásilek § 136	32
	Příjem peněžních hodnot a movitých věcí § 137	33
	Prodej kolkových známek § 138	33
	Rozdělování pošty § 139	33
	Oddíl druhý Doručné oddělení § 140,141,142,143, 144,145,146,147,148	33-34
	Oddíl třetí Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky	
	Společná ustanovení § 149	34
	Zakládání a vedení rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek § 150,151,152	35
	Zapisování do rejstříku a úkony související § 153, 154,155	35-36
	Mylný zápis § 156	36
	Odsčrtávání věci z rejstříku § 157	36
	Věci koncem roku nevyřízené (neodškrtnuté) § 158	36
	Uzávěrka rejstříku § 159,160	36-37
	Ukládání rejstříků § 161	37
	Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky § 162	37
	Přehled rejstříků § 163	37
	Oddíl čtvrtý Tvoření a oběh spisů	
	Spis § 164,165,166	38
	Spisová značka § 167	38
	Číslování listů § 168	39
	Jednací číslo § 169	39
	Spisový přehled § 170	39
	Průkaz doručení	
	Dodejky § 171	39
	Potvrzení ve spisu § 172	39
	Přílohy § 173	40
	Seznam nákladů občanského soudního řízení § 174	40
	Pokyny soudní kanceláři § 175	40
	Evidence lhůt § 176	40
	Kontrolní razítko § 177	40
	Spisy o vyloučené věci § 178	41
	Vzájemné návrhy, spojení spisů a vyloučení věci § 179,180	41
	Spisy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy § 181	41
	Spisy rozkazní, směnečné a šekové § 182	41
	Spisy o rozhodování soudu v přípravném řízení § 183	41
	Předkládání spisů soudu druhého stupně § 184	42
	Sběrné spisy soudu druhého stupně § 185	42
	Vyrozumívání státního zastupitelství o rozhodnutí soudu II. stupně § 186	42
	Vyznačování některých rozhodnutí § 187	42
	Manipulace se spisy	
	Nahlížení do spisů § 188	42
	Studium spisů z vědeckých (výzkumných) důvodů § 189, 190	43

	strana		strana
Zaslání spisů k nahlédnutí § 191	43	Evidence předpisů a sdělení § 257	54
Půjčování spisů § 192	43		
Úschova nevyřízených spisů § 193	44	ČÁST ČTVRTÁ	
Úschova vyřízených spisů § 194	44	Činnost soudního komisaře v řízení o dědictví	
Vyznačení spisů odevzdaných do spisovny § 195 ...	44	Oddíl první Obecná ustanovení	
Evidence spisů odevzdaných do spisovny § 196	44	Rozvrh pověřování notářů úkony v řízení o dědic- tví § 258	54
Spisovna § 197	44	Hospodárnost postupu § 259	54
Uspořádání spisovny § 198	44	Předvolání k soudnímu komisaři a zaslání jeho pí- semností § 260	54
Vydávání spisů ze spisovny § 199	45	Protokoly v řízení před soudním komisařem § 261	54
Skartace spisů § 200	45	Postup při výslechu § 262	54
		Dožádání § 263	54
Hlava druhá - Obchodní rejstřík		Užití některých technických prostředků v postupech soudního komisaře	
Členění rejstříku § 201	45	Záznam jednání pomocí diktafonu (magnetofonu) § 264,265	55
Způsob zapisování § 202	46	Výhotovení protokolu o jednání pomocí výpočetní techniky § 266	55
Rejstříkové spisy § 203	47	Oddíl druhý Úschovy v dědickém řízení § 267,268, 269,270	55
Jmenný rejstřík § 204	47	Úschova u peněžního ústavu § 271,272,273,274, 275	55-56
Seznam podání a zápisů (všeobecný rejstřík F) a sez- nam výpisů, opisů a potvrzení § 205	47	Úschova u schovatele § 276,277	56
Vedení obchodního rejstříku pomocí výpočetní tech- niky § 206	47	Úschova klíčů § 278	56
Rejstřík obecně prospěšných společností			
Členění rejstříku § 207	48		
Způsob zapisování § 208,209	48	ČÁST PÁTÁ	
Nadační rejstřík		Kancelářské práce u soudního komisaře	
Členění rejstříku § 210	48	Oddíl první Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky	
Způsob zapisování § 211,212	48	§ 279,280,281,282	56
Hlava třetí - Konkursní a vyrovnací řízení § 213,214, 215 ...	49	Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky § 283, 284	56-57
Hlava čtvrtá - Řízení o dědictví, o úschovách a o umo- ření listin před soudy		Oddíl druhý Tvoření a oběh spisů § 285	57
Oddíl první Řízení o dědictví § 216,217,218,219,220	49	Spisová značka § 286	57
Oddíl druhý Úschovy u soudu § 221,222,223,224	50	Číslování listů § 287	57
Úschova u peněžního ústavu § 225,226,227,228, 229,230,231	50-51	Pokyny kanceláři soudního komisaře § 288	57
Úschova u schovatele § 232,233	51	Kontrolní razítko § 289,290	57
Úschova klíčů § 234	51	Manipulace se spisy	
Oddíl třetí Řízení a umoření listin § 235	51	Nahlížení do spisů § 291	57
		Půjčování spisů § 292	57
Hlava pátá - Správní agenda soudů		ČÁST ŠESTÁ	
Oddíl první Administrativní a kancelářské práce § 236,237 ...	51	Ustanovení přechodná a závěrečná § 293,294,295, 296,297,298,299,300,301,302	57-58
Správní deník a jiné evidenční pomůcky pro správ- ní agendu § 238	51	Účinnost § 303	59
Tvoření, evidence a ukládání správních spisů § 239	52		
Tvoření spojených věcných spisů a osobních spisů § 240	52	b) Obsahový přehled - Přílohová část	
Spojené věcné spisy § 241	52	Příloha č. 1	
Osobní spisy § 242	52	Návod k vedení evidenčních pomůcek	
Sběrné a souhrnné spisy § 243	52	1. Rejstřík T	60
Podání menší důležitosti § 244,245	52	2. Rejstřík C	67
Úprava písemností § 246,247,248	53		
Úschova skončených spisů § 249	53		
Oddíl druhý Evidenční pomůcky			
Kniha rozvrhů práce § 250	53		
Lhůtník občasných výkazů a zpráv § 251	53		
Seznam znalců a tlumočnicků § 252	53		
Kalendář (diář) § 253	53		
Evidence stvrzenek o platbách § 254	53		
Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu § 255 ...	53		
Dokumentace § 256	54		

	strana		strana
3. Rejstřík P	70	I. Vyhотовování trestních listů	134
4. Rejstřík E	72	II. Vyhотовení zpráv a dodatečných zpráv pro rejstřík trestů	135
5. Rejstřík Td,Cd,Nt,Nc,Ne,Tpj,Ntv,Ntd,Dt,Cpj,Ncd, Nco, Ncp, Dc, Capj, Nad, Nao, Na, Da	75	III. Trestní list pro mezinárodní výměnu	136
6a. Rejstřík F	79	IV. Vyhотовování trestních listů a dodatečných zpráv pro rejstřík trestů v případě rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudní rehabilitaci	136
6b. Rejstřík O	79		
6c. Rejstřík N	80	Příloha č. 6	
6. Lhůtník pro evid. věku	82	I. Postup při používání kolkových známek	137
7. Seznam věcí P a Nc	83	II. Odběr kolkových známek	137
8. Kalendář	84		
9. Seznam odesl. spisů So	85	Příloha č. 7	
10. Rejstřík To	85	Přehled vazebních věznic a věznic Vězeňské služby realizujících příjem odsouzených do výkonu trestu odnětí svobody z občanského života	141
11. Rejstřík Co	87		
12. Rejstřík A	88	Příloha č. 8	
13. Rejstřík PP	88	Přehled vazebních věznic a věznic Vězeňské služby zabezpečujících výkon vazby pro jednotlivé soudy	142
14. Lhůtník PO/PP/PZ	90		
15. Seznam vazeb soudu I. stupně	91	Příloha č. 9	
16. Seznam vazeb soudu II. stupně	92	Přehled spádových území psychiatrických léčeben a některých dalších psychiatrických zařízení	143
17. Správní deník	93		
18. Rejstřík Ro	93	Příloha č. 10	
19. Rejstřík Sm	94	Vzory rozvrhů práce	
20. Rejstřík K	95	I. Rozvrh práce okresního soudu	145
21. Rejstřík Kv	97	II. Rozvrh práce krajského soudu	147
22. Rejstřík Cm	98	III. Rozvrh práce vrchního soudu	149
23. Rejstřík Ca	100		
24. Rejstřík L	102	Příloha č. 11	
25. Rejstřík Rt	103	Úřední oděv	151
26. Rejstřík D	105		
27. Rejstřík Sd	107	Příloha č. 12	
28. Rejstřík U	108	Úprava jednacích síní	152
29. Seznam závětí	109		
30. Kniha úschov	110	Příloha č. 13	
31. Jmenný rejstřík pořizovatelů k sezn. závětí	112	Evidenční karty diktafonového (magnetofonového) záznamu	153
32. Seznam spisů D odeslaných soud. komisaři (OD)	112		
33. Kniha protestů	113	Příloha č. 14	
34. Kniha převzatých a zajišť. movitých věcí	113	Návod k vedení evidenčních pomůcek soudními komisaři	155
35. Evidence došlých smének (šeků)	113	Rejstřík Nd	155
36. Rejstřík Ds	114	Kniha úschov	156
37. Rejstřík Dso	114		
Příloha č. 2			
Skartační řády:			
a) Skartační řád pro okresní a krajské soudy	115		
b) Skartační řád pro vrchní soudy	124		
Příloha č. 3			
Seznam hesel	130		
Příloha č. 4			
Oznámení výsledku trestního stíhání	132		
Příloha č. 5			

2

Sdělení

Ministerstva spravedlnosti

ze dne 1. února 2002 č. j. 514/2001-org.

o vydání vzorů "tr. ř., o. s. ř., k. ř., d. ř.",

doporučených pro použití v trestním a v občanském soudním řízení.

1) Ministerstvo spravedlnosti sděluje, že dne 1. 2. 2002 byly schváleny vzory skupiny tr. ř., o. s. ř., k. ř. a d. ř., které jsou určeny pro použití v trestním a v občanském soudním řízení. Postup při používání vzorů se řídí Instrukcí MSp ze dne 1. února 2002 č. j. 514/2001-Org.

2) Soubor vzorů je umístěn na EXTRANETU Ministerstva spravedlnosti (EXTRANET@JUSTICE. CZ) v části "Resortní normy". Vzory budou postupně zpracovány do informačního systému pro okresní soudy (ISAS).

3) Seznam schválených vzorů:

I.

Skupina "tr. ř."

- 1 předvolání obviněného k výslechu u st. zastupitelství nebo soudu
- 3 žádost o doručení předvolání příslušníka ozbrojeného sboru k svědeckému výslechu u stát. zastupitelství nebo soudu prostřednictvím nadřízeného velitelství
- 5a předvolání obžalovaného k hlavnímu líčení v případech, v nichž nelze konat líčení v nepřítomnosti
- 5b předvolání obviněného k hlavnímu líčení v případech, v nichž je jeho přítomnost nutná
- 6a doručení obžaloby obžalovanému a jeho předvolání k hlavnímu líčení v případech, v nichž lze hlavní líčení konat nepřítomnosti obžalovaného
- 6b doručení obžaloby obžalovanému a jeho předvolání k hlavnímu líčení v případech, v nichž je přítomnost obžalovaného nutná
- 6c doručení obžaloby obviněnému a jeho předvolání k hlavnímu líčení v případech, v nichž obviněný musí mít obhájce a přítomnost obviněného u hlavního líčení je nutná
- 7a vyrozumění o veřejném zasedání
- 7b žádost o doručení předvolání obžalovanému ve vazbě v případech, v nichž je přítomnost obžalovaného nutná
- 8 předvolání k veřejnému zasedání
- 9 vyrozumění zákonného zástupce mladistvého obviněného - orgánu pověřeného péčí o mládež - k hlavnímu líčení nebo k veřejnému zasedání
- 10a předvolání svědka k hlavnímu líčení nebo k veřejnému zasedání
- 10b předvolání svědka a jeho vyrozumění jako poškozeného
- 12 předvolání znalce
- 13 vyrozumění zúčastněné osoby o hlavním líčení nebo veřejném zasedání
- 14a vyrozumění poškozeného o hlavním líčení
- 14b vyrozumění poškozeného o veřejném zasedání o odvolání

- 15 vyrozumění státního zástupce o hlavním líčení nebo o veřejném zasedání
- 16 vyrozumění obhájce o hlavním líčení nebo o veřejném zasedání
- 17 vyrozumění o jednání soudu
- 18 žádost o předvedení obžalovaného ve vazbě
- 19 žádost o předvedení osoby na svobodu a příkaz k předvedení
- 21 příkaz k přijetí do vazby
- 22 příkaz k propuštění obviněného z vazby
- 24 protokol o výslechu mladistvého obviněného
- 25 protokol o výslechu svědka
- 26 protokol o výslechu znalce
- 27 protokol o hlavním líčení
- 28 protokol o veřejném zasedání
- 29 protokol o veřejném zasedání při rozhodování o podmíněném propuštění
- 30 protokol o veřejném zasedání při rozhodování o výkonu podmíněného trestu nebo zbytku trestu
- 31 protokol o neveřejném zasedání
- 33 protokol o hlasování
- 35 předkládací zpráva
- 37 vyrozumění okresního ředitelství Policie ČR o zastavení nebo přerušování trestního stíhání
- 41 žádost o dodání do výkonu trestu odnětí svobody a příkaz
- 43 usnesení o zajištění majetku
- 46 žádost o provedení eskorty osoby ve vazbě - ve výkonu trestu odnětí svobody
- 49 výzva k nastoupení trestu
- 50 nařízení výkonu trestu
- 51 nařízení výkonu trestu obecně prospěšných prací
- 52 nařízení ochranné výchovy
- 53 vyžádání zprávy o chování podmíněně odsouzeného
- 54 nařízení výkonu trestu vyhoštění
- 55 výzva k vycestování z České republiky
- 59a příkaz k zatčení
- 59b příkaz k dodání do výkonu trestu, jestliže pobyt odsouzeného není znám
- 60 žádost o vypátrání pobytu
- 61 odvolání žádosti o vypátrání pobytu, příkazu k zatčení nebo příkazu k dodání do výkonu trestu
- 71 nařízení hlavního líčení
- 73 usnesení o nákladech trestního řízení
- 74 usnesení o zápočtu vazby, o povinnosti hradit náklady vazby
- 75 referát pro výkon rozsudku - trestu odnětí svobody
- 79 žádost o spolupůsobení při výkonu trestu
- 80 zpráva o výsledku trestního stíhání
- 82 trestní příkaz
- 85 ustanovení obhájce

II.

Skupina "o. s. ř."

- 001 protokol o jednání před soudem prvního stupně
001a protokol o jednání před soudem prvního stupně - bez záhlaví
002 protokol o jednání před odvolacím soudem
002a protokol o jednání před odvolacím soudem - bez záhlaví
003 příloha k protokolu o jednání
004 protokol o vyhlášení rozsudku před soudem prvního stupně
004a protokol o vyhlášení rozsudku před soudem prvního stupně - bez záhlaví
005 protokol o vyhlášení rozsudku před odvolacím soudem
005a protokol o vyhlášení rozsudku před odvolacím soudem - bez záhlaví
006 protokol o provedení důkazů před dožádaným soudem
006a protokol o provedení důkazů před dožádaným soudem - bez záhlaví
007 protokol o provedení důkazů mimo jednání
007a protokol o provedení důkazů mimo jednání - bez záhlaví
008 protokol o poradě a hlasování senátu
008a protokol o poradě a hlasování senátu - bez záhlaví
009 protokol o výslechu matky dítěte v řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
010 protokol o výslechu muže označeného za otce dítěte v řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
011 předvolání účastníka k soudu za účelem přípravy jednání
011a předvolání účastníka k soudu za účelem přípravy jednání - bez záhlaví
012 předvolání zástupce účastníka k soudu za účelem přípravy jednání
012a předvolání zástupce účastníka k soudu za účelem přípravy jednání - bez záhlaví
013 vyzoomění o odročení nebo odvolání přípravy jednání
013a vyzoomění o odročení nebo odvolání přípravy jednání - bez záhlaví
014 předvolání účastníka k prvnímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků
014a předvolání účastníka k prvnímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků - bez záhlaví
015 předvolání účastníka k prvnímu jednání, má-li být při něm vyslechnut
015a předvolání účastníka k prvnímu jednání, má-li být při něm vyslechnut - bez záhlaví
016 předvolání účastníka k prvnímu jednání, má-li být při něm vyslechnut, avšak řízení ve věci bude přerušeno, nedostaví-li se účastníci
017 předvolání účastníka k prvnímu jednání, je-li třeba jeho účasti při jednání
017a předvolání účastníka k prvnímu jednání, je-li třeba jeho účasti při jednání - bez záhlaví
018 předvolání žalovaného k prvnímu jednání s upozorněním na možnost vydání rozsudku pro zmeškání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků
019 předvolání žalovaného k prvnímu jednání s upozorněním na možnost vydání rozsudku pro zmeškání, má-li být při jednání vyslechnut
020 předvolání účastníka k prvnímu jednání ve věcech uvedených v § 118b o. s. ř.
021 předvolání účastníka k dalšímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků
021a předvolání účastníka k dalšímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků - bez záhlaví
022 předvolání účastníka k dalšímu jednání, má-li být při něm vyslechnut
022a předvolání účastníka k dalšímu jednání, má-li být při něm vyslechnut - bez záhlaví
023 předvolání účastníka k dalšímu jednání, je-li třeba jeho účasti při jednání
023a předvolání účastníka k dalšímu jednání, je-li třeba jeho účasti při jednání - bez záhlaví
024 předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání
024a předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání - bez záhlaví
025 předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání, bude-li řízení ve věci přerušeno, nedostaví-li se účastníci
026 předvolání zástupce žalovaného k prvnímu jednání s upozorněním na možnost vydání rozsudku pro zmeškání
027 předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání ve věcech uvedených v § 118b o. s. ř.
028 předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka
028a předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka - bez záhlaví
029 předvolání zástupce žalovaného k prvnímu jednání s upozorněním na možnost vydání rozsudku pro zmeškání, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka
030 předvolání zástupce účastníka k prvnímu jednání ve věcech uvedených v § 118b o. s. ř., platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka
031 předvolání zástupce účastníka k dalšímu jednání
031a předvolání zástupce účastníka k dalšímu jednání - bez záhlaví
032 předvolání zástupce účastníka k dalšímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka
032a předvolání zástupce účastníka k dalšímu jednání ve věcech, v nichž může být jednáno bez přítomnosti účastníků, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka - bez záhlaví
033 předvolání účastníka k jednání před odvolacím soudem, může-li být jednáno v nepřítomnosti účastníků
033a předvolání účastníka k jednání před odvolacím soudem, může-li být jednáno v nepřítomnosti účastníků - bez záhlaví
034 předvolání účastníka k jednání před odvolacím soudem, má-li být při něm vyslechnut
034a předvolání účastníka k jednání před odvolacím soudem, má-li být při něm vyslechnut - bez záhlaví
035 předvolání účastníka k jednání před odvolacím soudem, je-li třeba jeho účasti při jednání

- 035a předvolání účastníka k jednání před odvolacím soudem, je-li třeba jeho účasti při jednání - bez záhlaví
- 036 předvolání zástupce účastníka k jednání před odvolacím soudem
- 036a předvolání zástupce účastníka k jednání před odvolacím soudem - bez záhlaví
- 037 předvolání zástupce účastníka k jednání před odvolacím soudem, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka
- 037a předvolání zástupce účastníka k jednání před odvolacím soudem, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka - bez záhlaví
- 038 předvolání svědka
- 038a předvolání svědka - bez záhlaví
- 039 předvolání znalce
- 039a předvolání znalce - bez záhlaví
- 040 předvolání tlumočnicka
- 040a předvolání tlumočnicka - bez záhlaví
- 041 předvolání osoby, které byla uložena povinnost při dokazování
- 041a předvolání osoby, které byla uložena povinnost při dokazování - bez záhlaví
- 042 předvolání osoby, která je statutárním orgánem právnické osoby, k výslechu jako účastníka řízení
- 042a předvolání osoby, která je statutárním orgánem právnické osoby, k výslechu jako účastníka řízení - bez záhlaví
- 043 předvolání účastníka řízení k výslechu mimo jednání
- 043a předvolání účastníka řízení k výslechu mimo jednání - bez záhlaví
- 044 vyrozumění účastníků a zástupců účastníků o provedení důkazu před dožádaným soudem nebo mimo jednání
- 044a vyrozumění účastníků a zástupců účastníků o provedení důkazu před dožádaným soudem nebo mimo jednání - bez záhlaví
- 045 předvolání státního zastupitelství k jednání nebo k provedení důkazu
- 045a předvolání státního zastupitelství k jednání nebo k provedení důkazu - bez záhlaví
- 046 předvolání státního zastupitelství k jednání před odvolacím soudem
- 046a předvolání státního zastupitelství k jednání před odvolacím soudem - bez záhlaví
- 047 předvolání ke smírčímu řízení
- 048 předvolání matky v řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
- 049 předvolání muže označeného za otce dítěte v řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
- 050 vyrozumění o odročení nebo odvolání jednání
- 050a vyrozumění o odročení nebo odvolání jednání - bez záhlaví
- 051 vyrozumění o odročení nebo odvolání provedení důkazu před dožádaným soudem nebo mimo jednání
- 051a vyrozumění o odročení nebo odvolání provedení důkazu před dožádaným soudem nebo mimo jednání - bez záhlaví
- 052 žádost o předvedení
- 052a žádost o předvedení - bez záhlaví
- 053 žádost veliteli vojenského útvaru nebo územní vojenské správě o předvolání vojáků v činné službě
- 053a žádost veliteli vojenského útvaru nebo územní vojenské správě o předvolání vojáků v činné službě - bez záhlaví
- 054 žádost věznicí nebo vazební věznicí o předvolání a předvedení osob ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve vazbě
- 054a žádost věznicí nebo vazební věznicí o předvolání a předvedení osob ve výkonu trestu odnětí svobody nebo ve vazbě - bez záhlaví
- 055 žádost ústavu nebo zdravotnickému zařízení o předvolání a předvedení osoby v ústavní péči, která v ní byla umístěna bez svého souhlasu nebo která je v ní z důvodů, pro něž by mohla být umístěna i bez svého souhlasu
- 055a žádost ústavu nebo zdravotnickému zařízení o předvolání a předvedení osoby v ústavní péči, která v ní byla umístěna bez svého souhlasu nebo která je v ní z důvodů, pro něž by mohla být umístěna i bez svého souhlasu - bez záhlaví
- 056 předvolání účastníka k jednání před nařízeným soudem o námitce podjatosti
- 056a předvolání účastníka k jednání před nařízeným soudem o námitce podjatosti - bez záhlaví
- 057 předvolání zástupce účastníka k jednání před nařízeným soudem o námitce podjatosti
- 057a předvolání zástupce účastníka k jednání před nařízeným soudem o námitce podjatosti - bez záhlaví
- 058 předvolání zástupce účastníka k jednání před nařízeným soudem o námitce podjatosti, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka
- 058a předvolání zástupce účastníka k jednání před nařízeným soudem o námitce podjatosti, platí-li předvolání též pro zastupovaného účastníka - bez záhlaví
- 060 potvrzení o osobních, majetkových a výdělkových poměrech k žádosti o osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce
- 061 usnesení o osvobození od soudních poplatků v plném rozsahu za řízení
- 061a usnesení o osvobození od soudních poplatků v plném rozsahu za řízení - bez záhlaví
- 062 usnesení o osvobození od soudních poplatků v plném rozsahu a o ustanovení zástupce za řízení
- 062a usnesení o osvobození od soudních poplatků v plném rozsahu a o ustanovení zástupce za řízení - bez záhlaví
- 063 usnesení o osvobození od soudních poplatků v plném rozsahu a o ustanovení zástupce před zahájením řízení
- 064 usnesení soudu prvního stupně o výzvě, aby účastník zaplatil soudní poplatek, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku
- 064a usnesení soudu prvního stupně o výzvě, aby účastník zaplatil soudní poplatek, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku - bez záhlaví
- 065 usnesení soudu prvního stupně o výzvě, aby účastník doplatil zbytek soudního poplatku, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku
- 065a usnesení soudu prvního stupně o výzvě, aby účastník doplatil zbytek soudního poplatku, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku - bez záhlaví
- 066 usnesení odvolacího soudu o výzvě, aby účastník zaplatil soudní poplatek z odvolání, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku
- 066a usnesení odvolacího soudu o výzvě, aby účastník zaplatil soudní poplatek z odvolání, má-li být jednáno ne-

- bo rozhodováno až po zaplacení poplatku - bez záhlaví
- 067 usnesení odvolacího soudu o výzvě, aby účastník doplatil zbytek soudního poplatku z odvolání, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku
- 067a usnesení odvolacího soudu o výzvě, aby účastník doplatil zbytek soudního poplatku z odvolání, má-li být jednáno nebo rozhodováno až po zaplacení poplatku - bez záhlaví
- 068 usnesení o výzvě, aby účastník zaplatil soudní poplatek, má-li být úkon proveden až po zaplacení poplatku
- 068a usnesení o výzvě, aby účastník zaplatil soudní poplatek, má-li být úkon proveden až po zaplacení poplatku - bez záhlaví
- 069 usnesení soudu prvního stupně o povinnosti zaplatit soudní poplatek
- 069a usnesení soudu prvního stupně o povinnosti zaplatit soudní poplatek - bez záhlaví
- 070 usnesení o vrácení soudního poplatku nebo jeho přeplatku, zaplaceného podle usnesení soudu
- 070a usnesení o vrácení soudního poplatku nebo jeho přeplatku, zaplaceného podle usnesení soudu - bez záhlaví
- 071 usnesení o vrácení soudního poplatku nebo jeho přeplatku, zaplaceného bez uložení povinnosti usnesením soudu
- 071a usnesení o vrácení soudního poplatku nebo jeho přeplatku, zaplaceného bez uložení povinnosti usnesením soudu - bez záhlaví
- 072 zaplacení soudního poplatku poplatníkem v kolcích
- 080 usnesení o výzvě, aby se účastník vyjádřil k žalobě nebo jinému návrhu na zahájení řízení
- 080a usnesení o výzvě, aby se účastník vyjádřil k žalobě nebo jinému návrhu na zahájení řízení - bez záhlaví
- 081 usnesení o výzvě k doplnění tvrzení, označení důkazů a předložení listinných důkazů
- 081a usnesení o výzvě k doplnění tvrzení, označení důkazů a předložení listinných důkazů - bez záhlaví
- 082 usnesení o výzvě k předložení stejnopisu podání nebo listin
- 082a usnesení o výzvě k předložení stejnopisu podání nebo listin - bez záhlaví
- 083 usnesení o výzvě k předložení plné moci nebo pověření
- 083a usnesení o výzvě k předložení plné moci nebo pověření - bez záhlaví
- 084 usnesení o výzvě k vyjádření, zda účastníci souhlasí s rozhodnutím věci soudem prvního stupně bez nařízení jednání
- 085 usnesení o výzvě k odstranění vad podání, kterým se zahajuje řízení
- 085a usnesení o výzvě k odstranění vad podání, kterým se zahajuje řízení - bez záhlaví
- 086 usnesení o výzvě k odstranění vad podání, kterým se nezahajuje řízení
- 086a usnesení o výzvě k odstranění vad podání, kterým se nezahajuje řízení - bez záhlaví
- 087 usnesení o uložení povinnosti žalovanému podat písemné vyjádření ve věci
- 088 usnesení o výzvě k vyjádření, zda účastník souhlasí se zpětvzetím žaloby nebo jiného návrhu na zahájení řízení
- 088a usnesení o výzvě k vyjádření, zda účastník souhlasí se zpětvzetím žaloby nebo jiného návrhu na zahájení řízení
- bez záhlaví
- 089 usnesení o ustanovení zástupce za řízení
- 089a usnesení o ustanovení zástupce za řízení - bez záhlaví
- 090 usnesení o ustanovení opatrovníka podle § 29 o. s. ř.
- 090a usnesení o ustanovení opatrovníka podle § 29 o. s. ř. - bez záhlaví
- 091 usnesení o ustanovení opatrovníka nezletilým dětem pro řízení
- 092 usnesení o spojení věci ke společnému řízení
- 092a usnesení o spojení věci ke společnému řízení - bez záhlaví
- 093 usnesení o vyloučení věci k samostatnému řízení
- 093a usnesení o vyloučení věci k samostatnému řízení - bez záhlaví
- 094 usnesení o zamítnutí návrhu na přerušování řízení
- 094a usnesení o zamítnutí návrhu na přerušování řízení - bez záhlaví
- 095 usnesení o pokračování v přerušovaném řízení
- 095a usnesení o pokračování v přerušovaném řízení - bez záhlaví
- 096 usnesení, kterým bylo rozhodnuto o změně žaloby nebo jiného návrhu na zahájení řízení
- 096a usnesení, kterým bylo rozhodnuto o změně žaloby nebo jiného návrhu na zahájení řízení - bez záhlaví
- 097 usnesení o prominutí zmeškání lhůty
- 097a usnesení o prominutí zmeškání lhůty - bez záhlaví
- 098 usnesení o ustanovení znalce
- 098a usnesení o ustanovení znalce - bez záhlaví
- 099 usnesení o ustanovení tlumočnicka
- 099a usnesení o ustanovení tlumočnicka - bez záhlaví
- 100 usnesení o povinnosti složit zálohu na náklady důkazu
- 100a usnesení o povinnosti složit zálohu na náklady důkazu - bez záhlaví
- 101 usnesení o určení svědečného
- 101a usnesení o určení svědečného - bez záhlaví
- 102 usnesení o určení znalečného
- 102a usnesení o určení znalečného - bez záhlaví
- 103 usnesení o určení tlumočného
- 103a usnesení o určení tlumočného - bez záhlaví
- 104 usnesení o určení náhrad těm, kterým soud uložil při dokazování povinnost
- 104a usnesení o určení náhrad těm, kterým soud uložil při dokazování povinnost - bez záhlaví
- 105 platební rozkaz proti jednomu žalovanému
- 106 platební rozkaz proti několika žalovaným
- 107 platební rozkaz proti jednomu žalovanému s uložení povinnosti žalovanému podat písemné vyjádření ve věci
- 108 platební rozkaz proti několika žalovaným s uložení povinnosti žalovaným podat písemné vyjádření ve věci
- 109 směnečný platební rozkaz
- 110 šekový platební rozkaz
- 111 dotaz u zaměstnavatele o výdělku a příjmech pro účely určení výživného
- 111a dotaz u zaměstnavatele o výdělku a příjmech pro účely určení výživného - bez záhlaví
- 112 usnesení vrchního soudu o věcné příslušnosti
- 112a usnesení vrchního soudu o věcné příslušnosti - bez záhlaví
- 113 usnesení o výzvě k vyjádření, zda účastníci souhlasí s roz-

- hodnutím o odvolání bez nařízení jednání
- 113a usnesení o výzvě k vyjádření, zda účastníci souhlasí s rozhodnutím o odvolání bez nařízení jednání - bez záhlaví
- 114 usnesení o výzvě, aby se účastník vyjádřil k odvolání nebo k dovolání
- 114a usnesení o výzvě, aby se účastník vyjádřil k odvolání nebo k dovolání - bez záhlaví
- 115 usnesení o výzvě, aby si dovolatel zvolil pro podání dovolání zástupcem advokáta
- 115a usnesení o výzvě, aby si dovolatel zvolil pro podání dovolání zástupcem advokáta - bez záhlaví
- 130 protokol o slibu poručníka
- 131 listina o ustanovení poručníka
- 132 usnesení o případnutí předmětu úschovy státu
- 133 usnesení o výzvě k námitkám nebo přihláškám v řízení o umoření listin
- 134 usnesení o ustanovení opatrovníka vyšetřovanému v řízení o způsobilosti k právním úkonům
- 135 usnesení o nařízení vyšetření zdravotního stavu v řízení o způsobilosti k právním úkonům
- 136 protokol o výsledku znalce mimo jednání v řízení o způsobilosti k právním úkonům
- 137 usnesení o ustanovení opatrovníka osobě zbavené nebo omezené ve způsobilosti k právním úkonům
- 138 protokol o slibu opatrovníka osoby zbavené nebo omezené ve způsobilosti k právním úkonům
- 139 listina o ustanovení opatrovníka osoby zbavené nebo omezené ve způsobilosti k právním úkonům
- 140 usnesení o odvolání opatrovníka osoby zbavené nebo omezené ve způsobilosti k právním úkonům
- 141 usnesení o vyhláše v řízení o prohlášení za mrtvého
- 142 usnesení o ustanovení opatrovníka nezvěstnému v řízení o prohlášení za mrtvého
- 143 protokol o návrhu nezletilého na povolení uzavřít manželství
- 150 předložení odvolání odvolacímu soudu
- 151 předložení námítky podjatosti nadřízenému soudu
- 152 předložení nesouhlasu s postoupením věci nadřízenému soudu
- 153 předložení dovolání Nejvyššímu soudu
- 154 předložení věci vrchnímu soudu nebo Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o věcné příslušnosti
- 155 žádost o sdělení místa trvalého pobytu
- 155a žádost o sdělení místa trvalého pobytu - bez záhlaví
- 156 žádost o sdělení skutečností, které mají význam pro řízení a rozhodnutí
- 156a žádost o sdělení skutečností, které mají význam pro řízení a rozhodnutí - bez záhlaví
- 157 žádost o zjištění názoru nezletilého dítěte prostřednictvím orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- 157a žádost o zjištění názoru nezletilého dítěte prostřednictvím orgánu sociálně-právní ochrany dětí - bez záhlaví
- 158 žádost o zaslání spisu a odpověď na ni
- 159 urgence vrácení zapůjčeného spisu a odpověď na ni
- 160 oznámení matričnímu úřadu o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů
- 161 oznámení matričnímu úřadu o určení otcovství rozhodnutím soudu
- 162 oznámení matričnímu úřadu o popření otcovství rozhodnutím soudu
- 163 oznámení matričnímu úřadu o osvojení dítěte
- 164 oznámení matričnímu úřadu o určení jména nebo příjmení nezletilého dítěte dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu
- 165 oznámení matričnímu úřadu o prohlášení za mrtvého
- 166 žádost o nahlédnutí do spisu
- 167 žádost o zaslání spisu k nahlédnutí
- 168 pozvánka k odběru vzorku krve
- 169 zápis o odběru vzorku krve
- 200 výzva povinnému, aby sdělil svého plátce mzdy nebo svůj peněžní ústav
- 201 předvolání povinného k prohlášení o majetku
- 202 vyrozumění oprávněného o prohlášení o majetku povinného
- 203 protokol o prohlášení o majetku povinného
- 204 výzva oprávněnému, aby se vyjádřil k návrhu povinného na zastavení výkonu rozhodnutí
- 205 usnesení o zastavení výkonu rozhodnutí podle § 268 o. s. ř.
- 210 poučení o postupu při výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy
- 211 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro výživné
- 212 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro přednostní pohledávky kromě výživného
- 213 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro nepřednostní pohledávky
- 214 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami z pracovní odměny osob ve výkonu trestu nebo vazby pro výživné
- 215 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami z pracovní odměny osob ve výkonu trestu nebo vazby pro jiné pohledávky než výživného
- 216 usnesení o vyrozumění dalšího plátce mzdy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro pohledávky výživného s vyčíslením nedoplatku výživného
- 217 usnesení o vyrozumění dalšího plátce mzdy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro jiné pohledávky než výživného s vyčíslením nedoplatku pohledávky
- 218 usnesení o vyrozumění dalšího plátce mzdy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro pohledávky výživného bez vyčíslení nedoplatku výživného
- 219 usnesení o vyrozumění dalšího plátce mzdy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy pro jiné pohledávky než výživného bez vyčíslení nedoplatku pohledávky
- 220 usnesení o vyčíslení nedoplatku výživného po vyrozumění dalšího plátce mzdy
- 221 usnesení o vyčíslení zbytku jiné pohledávky než výživného po vyrozumění dalšího plátce mzdy
- 222 vyrozumění o tom, že usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo usnesení o vyrozumění dalšího plátce mzdy nabylo právní moci
- 230 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním peněžité pohledávky u peněžního ústavu
- 231 vyrozumění o tom, že usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním peněžité pohledávky u peněžního ústavu nabylo právní moci
- 232 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním jiné peněžité pohledávky než pohledávky u peněžního ústavu
- 233 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním autor-

- ské odměny a odměny výkonného umělce vyplácené prostřednictvím kolektivního správce
- 234 vyrozumění o tom, že usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním jiné peněžité pohledávky než pohledávky u peněžního ústavu nabylo právní moci
- 235 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí postižením účastí povinného v obchodní společnosti nebo družstvu
- 236 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí postižením práva povinného na vydání nebo dodání movitých věcí
- 237 vyrozumění o tom, že usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí postižením jiných majetkových práv povinného nabylo právní moci
- 240 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí
- 241 vyrozumění oprávněného o tom, že bude proveden soupis nebo doplnění soupisu movitých věcí povinného
- 242 protokol o soupisu movitých věcí
- 243 protokol o doplnění soupisu movitých věcí
- 244 vyrozumění o soupisu nebo doplnění soupisu movitých věcí
- 245 vyrozumění Střediska cenných papírů o soupisu zaknihovaných a imobilizovaných cenných papírů
- 246 vyrozumění oprávněného o bezvýslednosti soupisu movitých věcí
- 247 vyrozumění účastníka řízení o dražebním roku při prodeji movitých věcí
- 248 vyrozumění orgánu obce o dražebním roku při prodeji movitých věcí
- 249 potvrzení o nabytí movité věci v dražbě
- 260 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, že byl podán návrh na nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí
- 261 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí - budov a pozemků
- 262 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí - bytů a nebytových prostorů
- 263 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí - bez výčtu prodávaných nemovitostí
- 264 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, že usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí nabylo právní moci
- 265 usnesení o ustanovení znalce k ocenění nemovitostí při výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí - budov a pozemků
- 266 usnesení o ustanovení znalce k ocenění nemovitostí při výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí - bytů a nebytových prostorů
- 267 usnesení o ustanovení znalce k ocenění nemovitostí při výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí - bez výčtu prodávaných nemovitostí
- 268 usnesení o dražební vyhlášce při prodeji nemovitostí - budov a pozemků
- 269 usnesení o dražební vyhlášce při prodeji nemovitostí - bytů a nebytových prostorů
- 270 usnesení o dražební vyhlášce při prodeji nemovitostí - bez výčtu prodávaných nemovitostí
- 271 usnesení o příklepu při dražbě nemovitostí - budov a pozemků
- 272 usnesení o příklepu při dražbě nemovitostí - bytů a nebytových prostorů
- 273 usnesení o příklepu při dražbě nemovitostí - bez výčtu vydražených nemovitostí
- 274 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, kdo nabyl v dražbě prodávané nemovitosti
- 275 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, která zástavní práva a věcná břemena nadále váznou na vydražených nemovitostech a která z nich zanikla
- 276 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, že výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí byl pravomocně zastaven
- 280 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, že byl podán návrh na nařízení výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitostech
- 281 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitostech - u budov a pozemků
- 282 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitostech - u bytů a nebytových prostorů
- 283 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitostech - bez výčtu zastavených nemovitostí
- 284 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, že byl pravomocně nařízen výkon rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitostech
- 290 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem podniku
- 291 vyrozumění o tom, že usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem podniku nabylo právní moci
- 292 usnesení o dražební vyhlášce při prodeji podniku
- 293 usnesení o příklepu při dražbě podniku
- 294 vyrozumění o tom, kdo nabyl v dražbě prodáváný podnik
- 295 vyrozumění katastrálního úřadu o tom, kdo se v souvislosti s nabytím podniku v dražbě stal vlastníkem nemovitostí patřících k podniku a zda vůči vydražiteli působí zástavní právo
- 296 vyrozumění o tom, že výkon rozhodnutí prodejem podniku byl pravomocně zastaven
- 300 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením bez náhrady
- 301 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením bez náhrady se srážkami ze mzdy
- 302 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením bez náhrady s příkázáním pohledávky z účtu
- 303 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením bez náhrady s prodejem movitých věcí
- 304 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí se zajištěním náhrady
- 305 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením se zajištěním náhrady se srážkami ze mzdy
- 306 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením se zajištěním náhrady s příkázáním pohledávky z účtu
- 307 usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením se zajištěním náhrady s prodejem movitých věcí
- 308 vyrozumění povinného a orgánu obce o tom, kdy bude provedeno vyklizení bez náhrady
- 309 vyrozumění oprávněného o tom, kdy bude provedeno vyklizení bez náhrady
- 310 vyrozumění povinného a orgánu obce o tom, kdy bude provedeno vyklizení se zajištěním náhrady

- | | | | |
|-----|--|------|--|
| 311 | vyrozumění oprávněného o tom, kdy bude provedeno vyklizení se zajištěním náhrady | 54 | lhůtník PO/PP/PZ |
| 320 | usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí odebráním věci | 58 | stvrzenka o placení |
| 321 | vyrozumění oprávněného o provedení výkonu rozhodnutí odebráním věci | 71 | správní deník |
| 322 | usnesení o povolení oprávněnému, aby si na náklady a nebezpečí povinného obstaral jinou věc | 74 | spisový obal spojeného spisu |
| 323 | usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí provedením zastupitelných prací | 75 | spisový obal osobního spisu |
| 324 | usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí uložením pokuty podle § 351 o. s. ř. | 80 | seznam přírůstkový |
| 325 | usnesení o uložení další pokuty podle § 351 o. s. ř. | 81 | seznam místní |
| 330 | usnesení o nařízení exekuce a o pověření soudního exekutora provedením exekuce pro vymození peněžitého plnění | 84 | výpůjční lístek |
| 331 | usnesení o nařízení exekuce vyklizením bytu, za nějž je třeba poskytnout náhradu, a o pověření soudního exekutora provedením této exekuce | 111 | potvrzení o rozvodu manželství |
| 332 | usnesení o nařízení exekuce a o pověření soudního exekutora provedením exekuce pro vymození nepeněžitého plnění s výjimkou vyklizení bytu, za nějž je třeba poskytnout náhradu | 112 | přehledný list o srážkách z pracovního příjmu povinného |
| | | 123 | obal pro Sbíрку listin |
| | | 123a | seznam výpisů, opisů a potvrzení |
| | | 126 | vložka k obchodnímu rejstříku - dvojlist |
| | | 130 | doručenka pro doručení doručovatelem - bílá |
| | | 131 | doručenka pro doručení doručovatelem - modrá |
| | | 133 | výzva k přítomnosti za účelem doručení |
| | | 134 | vyrozumění o uložení písemnosti |
| | | 134a | záznam soudního doručovatele o doručování do vlastních rukou |
| | | 135 | doručný list (pro cizinu) |
| | | 136 | doručný list ve zvláštní formě (pro cizinu) |
| | | 137 | reklamace pro nesprávnosti při doručení poštou |
| | | 139 | povolání pro přisedící na zasedání senátu |
| | | 140 | výkaz o zasedání přisedících |
| | | 141 | pozvání přisedícího na instruktáž |
| | | 142 | účet náhrad přisedícího |
| | | 143 | hromadný účet náhrad přisedících |
| | | 145 | dožádání o doručení do Bulharska |
| | | 146 | dožádání bulharskému soudu o provedení důkazů |
| | | 147 | odpověď na dožádání bulharského soudu o provedení důkazů |
| | | 150 | pověření PMS k zahájení mediačních činností |
| | | 151 | pověření PMS k výkonu obligatorních probačních činností |
| | | 152 | pověření PMS k výkonu fakultativních probačních činností |
| | | 153 | trestní list- muž |
| | | 154 | trestní list-žena |
| | | 155 | zpráva po matriku a ohlašovnu |
| | | 157 | žádost o výpis rejstříku trestů |
| | | 158 | žádost o opis rejstříku trestů |
| | | 159 | zpráva pro rejstřík trestů |
| | | 160 | zpráva o podmíněném propuštění |
| | | 161 | žádost o doručení písemností určeným osobám v SNS |
| | | 162 | dožádání o provedení procesního úkonu v SNS |
| | | 163 | sdělení justičních úřadů (úřadů) v ČR o vyřízení dožádání o provedení procesního úkonu o doručení písemností |
| | | 164 | platební poukaz |
| | | 165 | platební výzva |
| | | 167 | seznam vazeb soudu I. stupně |
| | | 168 | seznam vazeb soudu II. stupně |
| | | 175 | rejstřík K |
| | | 176 | rejstřík Kv |
| | | 177 | přehledný list spisu konkursního řízení |
| | | 178 | přehledný list spisu vyrovnávacího řízení |
| | | 179 | seznam správců |
| | | 180 | rejstřík Cm |
| | | 181 | rejstřík RT |

III.

Skupina "k. ř."

- | | | | |
|-----|--|--|--|
| 1a | rozsudek | | |
| 1b | pokračování | | |
| 2a | seznam jmen (knižní) | | |
| 2b | seznam jmen (kartotékový) | | |
| 3 | doručná kniha | | |
| 4 | rejstřík T | | |
| 5 | rejstřík C | | |
| 7 | rejstřík P | | |
| 8 | seznam jmen k rejstříku P | | |
| 13 | kniha převzatých a zajištěných movitých věcí | | |
| 14 | rejstřík E | | |
| 15 | seznam jmen k rejstříku E - kartotékový | | |
| 16 | rejstřík právních dožádání a všeobecných věcí Td, Cd, Nt, Nc, Ne, Tpj, Ntv, Ntd, Dt, Cpj, Ncd, Nco, Ncp, Dc, Capj, Nad, Nao, Na a Da | | |
| 17 | rejstřík pro obchodní rejstřík všeobecný rejstřík F | | |
| 18a | rejstřík obecně prospěšných společností O | | |
| 18b | nadační rejstřík N | | |
| 19 | lhůtník pro evidenci věku | | |
| 21 | seznam věcí P a Nc | | |
| 25 | rejstřík Ro, Sm | | |
| 28 | kalendář | | |
| 29 | seznam odeslaných spisů - SO | | |
| 31 | rejstřík To, Co, Torz, Cmo, Ko, Cao | | |
| 33 | rejstřík PP | | |
| 40 | spisový obal občanskoprávní | | |
| 41 | spisový přehled | | |
| 42 | přílohová obálka | | |
| 43 | seznam nákladů občanského soudního řízení | | |
| 44 | přehled o osobních a majetkových poměrech opatrovance | | |
| 45 | žádanka o vydání věci důležitých pro trestní řízení | | |
| 46 | žádanka o vydání spisu ze spisovny a potvrzení příjmu | | |

182 rejstřík L
183 rejstřík Ca
184 rejstřík D
185 rejstřík Sd
186 rejstřík U
187 seznam závětí
188 kniha úschov
189 jmenný rejstřík zůstavitelů k seznamu závětí
190 seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD)
191 evidence došlých směnek (šeků)
204 rejstřík A
205 rejstřík Ds
206 rejstřík Dso

IV.

skupina "d. ř."

01 plná moc pro dědické řízení
02 vyrozumění o dědickém právu
03 vyrozumění o dědickém právu pro neopominutelného dědice, zanechal-li zůstavitel závět'
04 vyrozumění o dědickém právu pro dědice ze zákona s výjimkou neopominutelného dědice, zanechal-li zůstavitel závět'
05 vyrozumění o dědickém právu pro vyděděného potomka
06 předvolání k soudnímu komisaři k výslechu při předběžném šetření
07 předvolání účastníka řízení k prvnímu jednání před soud-

ním komisařem
08 předvolání účastníka řízení k prvnímu jednání před soudním komisařem, má-li být při něm vyslechnut
09 předvolání účastníka řízení k prvnímu jednání před soudním komisařem, je-li třeba jeho účasti při jednání
10 předvolání účastníka řízení k dalšímu jednání před soudním komisařem
11 předvolání účastníka řízení k dalšímu jednání před soudním komisařem, má-li být při něm vyslechnut
12 předvolání účastníka řízení k dalšímu jednání před soudním komisařem, je-li třeba jeho účasti při jednání
13 předvolání zástupce účastníka řízení k prvnímu jednání před soudním komisařem
14 předvolání zástupce účastníka řízení k dalšímu jednání před soudním komisařem
15 protokol o předběžném šetření
16 protokol o zjištění stavu a obsahu závětí, listiny o vydědění nebo listiny o odvolání těchto úkonů notářem
17 protokol o zjištění obsahu a obsahu závětí, listiny o vydědění nebo listiny o odvolání těchto úkonů soudem
18 protokol o jednání před soudním komisařem
19 příloha k protokolu o jednání před soudním komisařem
20 protokol o vyrozumění o dědickém právu a o možnosti odmítnout dědictví
21 usnesení o ustanovení znalce soudním komisařem
22 potvrzení o nabytí majetku nepatrné hodnoty vypravitelem pohřbu
23 rejstřík Nd
24 kniha úschov soudního komisaře

Vydavatel: Ministerstvo spravedlnosti České republiky - **Vychází** podle potřeby pro vnitřní potřebu justice - **Redakce:** Výšehradská 16, 128 10 Praha 2, telefon (02) 2199 7366, e-mail: ol@msp.justice.cz - **Objednávky** tamtéž - **Roční předplatné** je stanoveno za dodávku kompletního ročníku včetně rejstříku a je od předplatitelů vybíráno formou záloh. Pro rok 2002 činí záloha 250,- Kč - **Sazba, tisk a distribuce:** Vydavatelství BALZÁM, Prvomájová 1356/10, Praha 16, telefon/fax (02) 5781 1013, e-mail: balzam@volny.cz - **Podávání novinových zásilek povoleno:** Českou poštou, s. p. odštěpný závod Střední Čechy č.j.: NOV-6565/00-P1 ze dne 9. 2. 2000.