

# **SPRÁVNÍ PRÁVO PROCESNÍ I.**

účastníci řízení

komunikace se správním orgánem

zahájení řízení

**JUDr. Michal Márton, Ph.D..**

# POJEM A PODSTATA SPRÁVNÍHO PRÁVA PROCESNÍHO

**Správní právo procesní** = upravuje procesněprávní postavení subjektů tzv. správního řízení, jakož i vlastní procesněprávní postup při rozhodování o právech, právem chráněných zájmech a povinnostech účastníků správního řízení konaného před orgány veřejné správy.

Právní úprava zahrnující regulaci správního práva procesního je v rozhodující míře upravena **v zákoně č. 500/2004 Sb., správní řád**, ve znění pozdějších předpisů.

Správní právo procesní v širším slova smyslu = zákonem stanovený postup správních orgánů, vztahuje se na jakoukoli činnost správního orgánu, a to i mimo správní řízení, např. vyřizování stížností dle § 175 správního řádu

Správní právo procesní v užším slova smyslu = zákonem stanovený postup vedení správního řízení

# POJEM A PODSTATA SPRÁVNÍHO PRÁVA PROCESNÍHO

Text **zákona č. 500/2004 Sb., správní řád**, ve znění pozdějších předpisů, je členěn do **8 částí**:

- úvodní ustanovení (§ 1 – 8),
- obecná ustanovení o správním řízení (§ 9 – 129),
- zvláštní ustanovení o správním řízení (§ 130 – 153),
- vyjádření, osvědčení, sdělení (§ 154 – 158),
- veřejnoprávní smlouvy (§ 159 – 170),
- opatření obecné povahy (§ 171 – 174),
- společná, přechodná a závěrečná ustanovení (§ 175 – 183),
- účinnost (§ 184).

Těžiště úpravy je obsaženo v části 2. a 3., které jsou ještě dále výrazně podrobně členěny.

**Předmětem správního řízení** je rozhodovací činnost orgánů veřejné správy, jejímž účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité konkrétní věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jimiž se v určité věci autoritativně prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má nebo nemá (§ 9 správního řádu)

# POJEM A PODSTATA SPRÁVNÍHO PRÁVA PROCESNÍHO

Správní řízení se obvykle člení na tzv. **správní řízení obecné** a **správní řízení zvláštní**.

**Obecné správní řízení** je upraveno ve správním řádu a představuje postup správních orgánů, který přichází v úvahu při rozhodování jak prakticky na šech úsecích státní správy, tak rovněž v oblasti územní samosprávy. Tato úprava je jmenovitě obsažena v části 2. správního řádu – „Obecná ustanovení o správním řízení“, a to společně s částí 3. správního řádu – „Zvláštní ustanovení o správním řízení“.

**Zvláštní správní řízení** představuje ta správní řízení, jejichž úprava je výrazem kombinace obecné úpravy správního řízení a odchylek od něj, s předností úpravy zvláštní a tzv. subsidiárním (podpůrným) použitím správního řádu. Odchyly od obecné úpravy se nejčastěji týkají příp. specifikace vymezení účastníků správního řízení, náležitostí návrhů na zahájení řízení, specifikace obsahu správního rozhodnutí apod. (**řízení o přestupcích, stavební řízení**)

# SUBJEKY SPRÁVNÍHO ŘÍZENÍ

Hlavní **subjekty správního řízení** jsou:

- ❑ na jedné straně procesněprávního vztahu **správní orgány**, které vystupují jako subjekty veřejné správy vybavené odpovídající pravomocí,
- ❑ na druhé straně **účastníci řízení**, vůči nimž je tato pravomoc vykonávána a o jejichž záležitostech je ve správním řízení rozhodováno (adresáti veřejnoprávního působení).

Vedle těchto základních skupin subjektů správního řízení mohou ve správním řízení ve specifickém postavení vystupovat ještě další subjekty – zejména tzv. **dotčené orgány**, jimi mohou být některé odborné orgány nebo jednotky územní samosprávy.

Ve správním řízení vystupují i další osoby, které mají svou specifikovanou úlohu – tzv. **osoby na řízení zúčastněné**. Těmi mohou být svědci, znalci, tlumočníci ...

*Př. Osoba se na předvolání ke správnímu orgánu dostaví jako svědek, tzn. aby vypověděla o skutečnostech důležitých pro rozhodnutí ve věci účastníka řízení. Nemá tedy práva účastníka řízení, ale povinnost svědčit. Svědkovi však v rámci dostavení se k podání svědecké výpovědi vzniká právo na tzv. svědečné (náhrada ušlého výdělků a cestovního ke správnímu orgánu), o kterém správní orgán rozhoduje. V tomto případě vzniká svědkovi účast na řízení, ale pouze v rámci přiznání svědečného.*

## ÚČASTNÍCI ŘÍZENÍ (§ 27 a 28 správního řádu)

**1) účastníci v řízení o žádosti = žadatel + osoby, na které se pro společenství práv s žadatelem musí vztahovat rozhodnutí správního orgánu**

*Př. řízení se týká pozemku a účastníkem je jeho vlastník, pokud k pozemku existuje spoluvlastnictví, jsou ostatní spoluvlastníci osobami, na které se musí vztahovat rozhodnutí správního orgánu*

**2) účastníci řízení z moci úřední = správní orgán s nimi vede řízení z úřední povinnosti (nikoli na žádost)**

**3) dotčené osoby, které mohou být rozhodnutím dotčeny na svých právech (např. vlastník sousedního pozemku, kde se rozhoduje o zřízení stavby na pozemku účastníka řízení)**

**4) osoby, o nichž to stanoví zvláštní zákon (může jít o další správní orgán, ekologické sdružení atp.), zákon jim přiznává postavení účastníků řízení**

# Komunikace se správním orgánem

## Od účastníka ke správnímu orgánu

### Děje se podáním

**Podání** je možno učinit

- písemně
- ústně do protokolu
- v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem
- jinou formou, je-li do 5 dnů potvrzeno (např. faxem, prostým emailem)

## Od správního orgánu k účastníku řízení

**Doručování** představuje způsob komunikace a kontaktu mezi správním orgánem a subjekty zúčastněnými na řízení. Správní orgán, který písemnost vyhotovil, je oprávněn zvolit způsob jejího doručení. Zákon rozlišuje následující možnosti:

- ✓ doručování správním orgánem samotným,
- ✓ doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb,
- ✓ v případech, kdy tak stanoví zákon:
  - doručování prostřednictvím obecní policie či policejního orgánu příslušného podle místa doručení (např. při předvedení),
  - doručování prostřednictvím obecního úřadu či správního orgánu jemu postavenému naroveň (např. úřad městského obvodu)



# NĚKTERÉ PROCESNÍ POJMY A INSTITUTY

Správní řád také rozlišuje jednotlivé **typy doručování**, a to v závislosti na jejich formě:

- doručování prosté,
- doručování doporučené,
- doručování do vlastních rukou,
- doručování elektronickou formou.

Institut **uložení písemnosti** se využívá v případě, že se písemnost nepodařilo adresátovi doručit přímo ani jiným vhodným způsobem předpokládaným zákonem. V takovém případě se písemnost ukládá u správního orgánu, který ji vyhotovil, nebo u obecního úřadu nebo v provozovně provozovatele poštovních služeb, pokud se doručuje jejich prostřednictvím. O uložení písemnosti je účastník uvědomen oznámením o jejím neúspěšném doručení a uložení a současně je vyzván k jejímu převzetí.

S tím úzce souvisí institut tzv. **fikce doručení** - jestliže si adresát uložené písemnosti písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenu posledním dnem této lhůty.

# Komunikace se správním orgánem

**Doručování veřejnou vyhláškou** představuje formu doručení nikoliv prostřednictvím doručovatele, ale pomocí úřední desky. Doručení tímto způsobem zákon umožňuje v případě, že se jedná o:

- ❖ osobu neznámého pobytu,
- ❖ osobu, které se prokazatelně nedaří doručovat,
- ❖ osobu, která není správnímu orgánu známa,
- ❖ pokud tak stanoví zákon (např. v řízení s velkým počtem účastníků).

**Doručení veřejnou vyhláškou** se provede tak, že se písemnost, popřípadě oznámení o možnosti převzít písemnost, vyvěsí na úřední desce správního orgánu, který písemnost doručuje; na písemnosti se vyznačí den vyvěšení. Písemnost nebo oznámení se zveřejní též způsobem umožňujícím dálkový přístup. Patnáctým dnem po vyvěšení se písemnost považuje za doručenu, byla-li v této lhůtě splněna i povinnost zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup.

# Komunikace se správním orgánem

**Kam správní orgán doručuje?**

**Právnícká osoba – datová schránka, právnícké osoby jsou povinny zřídit datovou schránku, na ty, jež se zákonná povinnost nevztahuje na adresu jejich sídla**

**Fyzická osoba**

- **Má-li zřízení datovou schránku, pak datová schránka (absolutní přednost)**
- **adresa sdělená účastníkem (i email, je-li do 3 dnů potvrzen se zaručeným elektronickým podpisem)**
- **Adresa pro doručování uvedená v ISEO (informační systém evidence obyvatel) = na bázi dobrovolnosti**
- **Adresa trvalého pobytu**
- **Kdekoli bude zastižena**

# Fáze správního řízení

běžné správní řízení má v I. stupni následující fáze

- a) zahájení
- b) projednání (součástí bývá dokazování)
- c) rozhodnutí

# Zahájení správního řízení

2 způsoby

- a) na návrh = okamžikem, kdy návrh (žádost) dojde (napadne na správní orgán) – den, který na podání vyznačí podatelna správního orgánu
- b) z moci úřední = okamžikem, kdy je zahájení řízení účastníkovi oznámeno (přítomnému ústně, nepřítomnému doručením oznámení)