


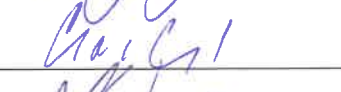









ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 10/21 APLIKACE SPRÁVNÍHO ŘÁDU		Účinnost od: 30.6.2021
Zpracoval:	Ing. Tomáš Reichelt, tajemník	Datum vydání: 18.6.2021
Schválil:	Pavel Urx, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č.: 0

Rozdělovník

Jméno	Funkce	Podpis
Pavel Urx	Starosta města	
Petr Jansa	Místostarosta města	
Ing. Tomáš Reichelt	Tajemník MěÚ	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí odboru FP	
Mgr. Zdeňka Čvančarová	Vedoucí odboru HS	
Ing. Irena Zárubová	Vedoucí odboru SÚ	
Ing. Petr Strnad	Vedoucí odboru MIŽP	



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 10/21 APLIKACE SPRÁVNÍHO ŘÁDU		Účinnost od: 30.6.2021
Zpracoval:	Ing. Tomáš Reichelt, tajemník 	Datum vydání: 18.6.2021
Schválil:	Pavel Urx, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Revize č.: 0

Obsah

1. Úvod	3
2. Vymezení základních pojmů, nástrojů a rámce, v kterém probíhá správní řízení	3
2.1 Základní zásady správního řízení (§ 2 – § 8 SŘ).....	3
2.2 Příslušnost správních orgánů, dožádání (§ 10 – §12, 13 SŘ)	3
2.3 Jazyk jednání (§ 16 SŘ).....	4
2.4 Doručování, úřední deska (§ 19 a násl., § 26 SŘ).....	4
2.5 Vydávání vyjádření, osvědčení, ověření, sdělení (§ 154 SŘ)	4
2.6 Náklady řízení (§ 79 SŘ).....	4
2.7 Ochrana před nečinností (§ 80 SŘ)	5
2.8 Exekuce (§ 103 a násl. SŘ).....	5
3. Postup správního orgánu před zahájením řízení	5
3.1 Určení oprávněné osoby – úředníka (§ 15 SŘ).....	5
3.2 Vyloučení z projednávání a rozhodování věci (§ 14 SŘ).....	5
3.3 Přijímání podnětů k zahájení řízení (§ 42 SŘ)	5
3.4 Podání (§ 37 SŘ), žádost (§ 45 SŘ), podnět.....	5
3.5 Účastníci řízení (§ 27 a násl. SŘ).....	6
3.6 Zastoupení v řízení (§ 31 a násl. SŘ)	6
3.7 Založení spisu, protokol (§ 17, 18 SŘ)	6
3.8 Zvláštní ustanovení o postupu před zahájením řízení (§ 137 a násl. SŘ)	6
4. Postup správního orgánu v průběhu správního řízení	7
4.1 Vedení řízení (§ 15 SŘ)	7
4.2 Úkony účastníků (§ 36 SŘ).....	7
4.3 Zahájení řízení (§ 44 a násl. SŘ).....	7
4.4 Nahlížení do spisu (§ 38 SŘ)	7



4.5	Podklady pro vydání rozhodnutí (§ 50 SŘ).....	7
4.6	Dokazování (§ 51 a násl. SŘ).....	7
4.7	Usnesení (§ 76 SŘ).....	8
4.8	Zajištění průběhu a účelu řízení (§ 58 a násl. SŘ).....	8
4.9	Dotčené orgány (§ 136 SŘ).....	8
4.10	Změny příslušnosti (§ 131 a násl. SŘ).....	8
4.11	Přerušování řízení (§ 64, 65 SŘ).....	8
4.12	Zastavení řízení v jeho průběhu (§ 66 SŘ).....	8
4.13	Zvláštní ustanovení o některých řízeních (§ 140 a násl. SŘ).....	8
4.14	Zvláštní ustanovení o zajištění průběhu a účelu řízení (§ 147 SŘ).....	9
5.	Ukončení správního řízení vydáním rozhodnutí, jeho výkonem, nápravou rozhodnutí.....	9
5.1	Rozhodnutí a jeho náležitosti (§ 67 a násl. SŘ).....	9
5.2	Lhůty pro vydání rozhodnutí a způsob jeho oznamování (§ 71, 72 SŘ).....	10
5.3	Nicotnost rozhodnutí (§ 77 a násl. SŘ).....	10
5.4	Odvolací řízení (§ 81 a násl. SŘ).....	10
5.5	Přezkumné řízení (§ 94 a násl. SŘ).....	10
5.6	Obnova řízení (§ 100 a násl. SŘ).....	10
5.7	Zvláštní ustanovení o některých rozhodnutích (§ 148 a násl. SŘ).....	11
5.8	Stížnosti (§ 175 SŘ).....	11



1. Úvod

Tato směrnice upravuje základní postup města Benešov nad Ploučnicí jakožto správního orgánu (dále jen „město“ nebo „správní orgán“) a správním orgánem dodržované zásady při výkonu působnosti v oblasti výkonu veřejné správy navenek (tzn. nikoliv uvnitř správního orgánu), dle zák. č. 500/04 Sb. – správní řád (dále jen SŘ), v platném znění, novelizovaném zák. č. 12/20 Sb., č. 403/20 Sb.

Tento zákon je procesním předpisem, který upravuje postup města jakožto správního orgánu v řízení podle zvláštních zákonů, zejména v řízení přestupkovém, živnostenském, stavebním, azylovém, v oblasti veterinární správy, sociálních dávek, bezpečnosti práce, ochrany spotřebitele, sociálně právní ochrany dětí.

Město vystupuje v roli správního orgánu ve správním řízení, v němž veškeré dále uvedené kroky prováděné správním orgánem směřují k vydání rozhodnutí v určité věci. Rozhodnutím vznikají, mění se či ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určených osob, případně se rozhodnutím prohlašuje, že určitá osoba práva má či nemá. Kromě vydávání správních rozhodnutí se takto rovněž postupuje při vydávání osvědčení, vyjádření, sdělení, uzavírání veřejnoprávních smluv, vyřízení stížnosti, vydání opatření obecné povahy.

Dle SŘ postupuje město tehdy, pokud není pro danou oblast stanoven postup jiným – zvláštním zákonem. Protistranou města – správního orgánu při její veřejnoprávní činnosti jsou právnické a fyzické osoby (podnikatelé i občané).

V souladu s § 1 odst. 3 SŘ se tento zákon, a tedy ani tato organizační směrnice nevztahuje na právní jednání prováděná správními orgány a na vztahy mezi orgány téhož územně správního celku při výkonu samostatné působnosti.

2. Vymezení základních pojmů, nástrojů a rámce, v kterém probíhá správní řízení

2.1 Základní zásady správního řízení (§ 2 – § 8 SŘ)

Ve všech fázích správního řízení se správní orgán řídí základními zásadami činnosti správního orgánu stanovenými SŘ. Jedná se zejména o tyto zásady: zásada zákonnosti (město postupuje v souladu s právním řádem), zásada veřejné správy jako služby veřejnosti, zásada nestranného postupu vůči dotčeným osobám, zásada hospodárnosti, rychlosti řízení a procesní ekonomie, zásada legitimního očekávání shodného rozhodování při rozhodování skutkově obdobných případů, zásada uplatňování pravomoci pouze k těm účelům, k nimž byla správnímu orgánu tato pravomoc zákonem svěřena, zásada procesní rovnosti dotčených osob, zásada preference smíru.

Souhrn uvedených zásad ve své komplexnosti posiluje právní postavení protistrany ve správním řízení a zvyšuje předvídatelnost prováděných rozhodnutí města - správního orgánu.

2.2 Příslušnost správních orgánů, dožádání (§ 10 – §12, 13 SŘ)

Pokud správní orgán obdrží podání, je nezbytné posoudit – aby mohl ve věci rozhodovat, zda je k jeho vyřízení věcně a místně příslušný. Věcná příslušnost je dána zákonem či na základě zákona veřejnoprávní smlouvou (případným důsledkem věcné nepřislušnosti je nicotnost rozhodnutí). Místní příslušnost správního orgánu je dána: v řízeních týkajících se činnosti účastníka řízení místem činnosti, v řízeních týkajících se nemovitě věci místem, kde se tato nemovitá věc nachází, v ostatních řízeních týkajících se fyzické osoby místem jejího trvalého pobytu, v ostatních řízeních týkajících se podnikatelské činnosti fyzické (právníké) osoby sídlem podnikání.



Ke změně příslušnosti správního orgánu v určité věci (§ 131 SŘ) může dojít prostřednictvím „delegace“ (usnesením nadřízeného správního orgánu je pověřen k projednání a rozhodnutí věci jiný podřízený správní orgán), prostřednictvím „atrakce“ (namísto podřízeného správního orgánu převezme nadřízený orgán věc k rozhodnutí), prostřednictvím „postoupení“ (z důvodu vhodnosti, věcné a místní nepříslušnosti). Dožádání provádí správní orgán vůči podřízenému či nadřízenému správnímu orgánu v případě, že žádá o provedení úkonu, který by sám mohl provést s obtížemi či neúčelnými náklady, nebo vůbec.

2.3 Jazyk jednání (§ 16 SŘ)

Jednáním jazykem je čeština, v ní se rovněž vyhotovují písemnosti. Obdobně je používán jazyk slovenský či jazyk osoby patřící k národnostní menšině dlouhodobě žijící na území ČR. V takovém případě je u písemností požadován úřední překlad do jazyka českého. Při samotném jednání má právo česky nerozumějící účastník řízení na tlumočníka.

2.4 Doručování, úřední deska (§ 19 a násl., § 26 SŘ)

V reakci na podání či z vlastní iniciativy správním orgánem vyhotovené písemnosti jsou doručovány: vlastními silami, prostřednictvím městského úřadu, za pomoci městské policie, elektronicky mailem, běžnou poštou, prostřednictvím datových schránek. Doručení prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky má prioritu, ostatní formy doručování se použijí v souladu s § 19, odst. 2 SŘ až v případě, že doručení nelze realizovat do datové schránky. V zákonem dále vyjmenovaných případech jsou písemnosti doručovány do vlastních rukou adresáta: předvolání, rozhodnutí (pokud se jeho písemné formy účastník řízení předem nevzdal), písemnosti, u nichž hrozí převzetí účastníkem s protichůdnými zájmy, písemnosti, o nichž tak stanoví zvláštní zákon a písemnosti, u kterých to nařídí oprávněná úřední osoba. V případě potřeby jsou písemnosti poštou doručovány adresátovi s uvedením data převzetí a zachycením údajů o totožnosti. Pokud nelze písemnosti adresátovi doručit, po uplynutí 10 dnů se mu vloží do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo. Jinak se zásilka vrací správnímu orgánu, následně je písemnost po uplynutí 10 dnů považována za doručenu. Osobám, kterým se prokazatelně nedaří doručovat a neznámým osobám, se doručuje formou veřejné vyhlášky zveřejněné na úřední desce po dobu 15 dnů.

Správní orgán zřizuje úřední desku na místě veřejnosti nepřetržitě přístupném, deska je umístěna na čelní zdi budovy městského úřadu. Totožný obsah správní orgán zveřejňuje i na své elektronické úřední desce na internetové adrese www.benesovnl.cz – sekce „Úřední deska“.

2.5 Vydávání vyjádření, osvědčení, ověření, sdělení (§ 154 SŘ)

Zde se postupuje dle části čtvrté SŘ v situaci, pokud zvláštní zákon stanovuje úkony pro obec, které nejsou považovány za správní řízení, avšak ve zvláštním zákonu není stanoven jiný postup a je naopak stanoveno, že se postupuje dle SŘ.

2.6 Náklady řízení (§ 79 SŘ)

Pokud není v zákoně stanoveno jinak, nese si náklady řízení jak správní orgán, tak účastník sám. Vyhláškou jsou stanoveny náhrady nákladů vzniklých opatrovníkovi a dalším osobám. Náklady jsou rozlišovány na: reálně vynaložené (v hotovosti, za poplatky, ušlý výdělek) a náklady řízení stanovené paušálně – v této výši jsou předepisovány k úhradě účastníkovi, který řízení vyvolal porušením své právní povinnosti.



2.7 Ochrana před nečinností (§ 80 SŘ)

Opatření proti nečinnosti správního orgánu provádí nadřízený správní orgán z moci úřední, a to buď, jakmile se o tom dozví (podřízený orgán nevydá rozhodnutí v zákonné lhůtě, nebo nezahájí řízení ve lhůtě 30 dnů z moci úřední), či z vlastního uvážení (při zjevné neschopnosti podřízeného orgánu dodržet lhůtu). Případně po uplynutí lhůt pro vydání rozhodnutí na podnět účastníka řízení. Tato opatření představují ochranu účastníka řízení.

2.8 Exekuce (§ 103 a násl. SŘ)

Exekuce slouží jako nástroj k zajištění vymahatelnosti povinností stanovených správním orgánem v rozhodnutí, které uložilo účastníkovi splnění povinnosti, avšak účastník ji dobrovolně nesplnil. Exekučním titulem je vykonatelné rozhodnutí dle § 74, ev. vykonatelný smír dle § 141 odst. 8) SŘ. Exekuční titul uplatňuje správní orgán, který vydal rozhodnutí v prvním stupni, nebo osoba oprávněná z exekučního titulu. Exekuce na peněžitá plnění se řídí zákonem č. 280/2009 Sb., daňovým řádem, exekučním správním orgánem je zde finanční úřad (v zákonem stanovených případech obecní úřad). Exekuce na nepeněžitá plnění se řídí SŘ, exekučním správním orgánem je městský úřad (správní orgán dle § 105, odst. 1), písm. a) SŘ. O provedení exekuce může správní orgán požádat i soud či soudního exekutora. Exekuční příkaz je usnesením, kterým se oznamují povinnému práva či povinnosti. Exekuční náklady v zásadě hradí povinný. Exekuční správní orgán může exekuci nařídít nejpozději do 5 let a provádět nejpozději do 10 let poté, co měla být povinnost splněna dobrovolně.

3. Postup správního orgánu před zahájením řízení

3.1 Určení oprávněné osoby – úředníka (§ 15 SŘ)

Vyřízení dané konkrétní věci za správní orgán provádí úřední osoby, které se podílejí na výkonu pravomoci správního orgánu. Konkrétní věc je úřední osobě přidělena na základě organizačního řádu města, kde jsou dle své specializace rozděleny pravomoci do jednotlivých odborů správního orgánu. Konkrétní úřední osoba může být rovněž stanovena rozhodnutím vedoucího správního orgánu. Kdo je v dané věci úřední osobou, se poznamenává do spisu.

3.2 Vyloučení z projednávání a rozhodování věci (§ 14 SŘ)

V souladu s § 14 SŘ je z projednávání a rozhodování věci vyloučena osoba bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci úředního orgánu (úřední osoba), u níž lze pochybovat o její nepodjatosti ve vztahu k projednávané věci či účastníkům řízení, osobnímu zájmu této osoby. Úřední osoba není vyloučena v případech uvedených v § 14, odst. 2 SŘ. Účastník řízení musí namítat podjatost bez prodlení, jakmile se o ní dozví.

3.3 Přijímání podnětů k zahájení řízení (§ 42 SŘ)

Pro zahájení řízení z moci úřední přijímá správní orgán podněty. Správní orgán je povinen ve lhůtě do 30 dnů od obdržení podnětu sdělit podatelci, zda bylo řízení zahájeno či zda došlo k odložení věci.

3.4 Podání (§ 37 SŘ), žádost (§ 45 SŘ), podnět

Podání je úkonem ze strany podatele, kterým se zahajuje komunikace mezi podatelem a správním orgánem. Podání musí obsahovat náležitosti dle § 37 SŘ (občan – jméno, příjmení, dat. narození, doručovací adresa, podpis; podnikatelé obdobně a navíc IČ), pokud je neobsahuje, musí být podatelem (na případnou výzvu správního orgánu) doplněny. Podání musí rovněž obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno.



Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu, bez ohledu na jeho faktické označení, musí z něj být zřejmé čeho se týká a co se navrhuje. Podání činí podatel buď písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě.

Žádost je rovněž podáním (musí obsahovat stejné náležitosti) a musí z ní být zřejmé kdo a o co žádá a nesmí být zjevně právně nepřipustná (jinak by nebyla projednávána). Podnět není v zákoně definován a je fakticky podáním pro případné zahájení řízení z moci úřední.

3.5 Účastníci řízení (§ 27 a násl. SŘ)

Účastníci řízení se člení dle způsobu, jakým se jich dotýkají případná práva a povinnosti, na:

- účastníky hlavní (žadatel a s ním související další dotčené osoby, dotčené osoby, jimž se zakládá, mění či ruší právo nebo povinnost, ostatní osoby stanovené zvláštním zákonem)
- účastníky vedlejší (další rozhodnutím dotčené osoby ve svých právech a povinnostech, např. sousedé, ostatní osoby stanovené zvláštním zákonem)
- účastníky v pochybnostech, tvrdící, že jsou účastníkem. To platí do doby vydání usnesení, zda je či není účastníkem.

3.6 Zastoupení v řízení (§ 31 a násl. SŘ)

Účastník řízení je v zákonem vyjmenovaných případech nahrazován zástupcem, a to buď: zákonným zástupcem (v případě osoby omezené ve svéprávnosti), opatrovníkem (např. v situaci, kdy je účastník neznámý, zdravotně postižený, není zákonný zástupce...), zmocněncem (může být kdokoli na základě plné moci), společným zmocněncem a společným zástupcem (v případě shodného zájmu více účastníků).

3.7 Založení spisu, protokol (§ 17, 18 SŘ)

Spis se zakládá v každé věci a je označený svojí spisovou značkou. Spis je tvořen jednotlivými součástmi spisu, což jsou zejména podání, protokoly, záznamy, rozhodnutí vztahující se k dané věci. Pro snazší orientaci ve spisu je zde uveden soupis všech písemností a příloh, vč. datumu jejich vložení do spisu. V případě, že součástí spisu jsou utajované skutečnosti či věci na něž se vztahuje povinnost mlčenlivosti, pak se tyto uchovávají odděleně mimo spis, neboť jsou vyloučeny z nahlížení do spisu. Po uzavření dané věci je spis uložen do spisovny. Důležitou součástí spisu je protokol, který se zejména sepisuje o ústním jednání a podání, výslechu svědka a znalce, provedení důkazu listinou a ohledání. Protokol je podepisován úřední osobou a všemi účastníky jednání, má další své povinné náležitosti.

3.8 Zvláštní ustanovení o postupu před zahájením řízení (§ 137 a násl. SŘ)

Před samotným zahájením řízení z moci úřední (na základě dřívějších oznámení, podnětů, vlastních zjištění) si správní orgán opatřuje nezbytná vysvětlení. V nezbytném případě si je může opatřovat i předvoláním a předvedením, v případě odepření vysvětlení je možno dané osobě uložit pokutu až 5 000 Kč. Po správním orgánu může každý v případech stanovených ve zvláštním zákoně požadovat předběžnou informaci o možnosti uskutečnit určitý záměr a zda je podmíněný dalšími úkony, případně za jakých předpokladů je možno následné žádosti podané správního orgánu vyhovět.



4. Postup správního orgánu v průběhu správního řízení

4.1 Vedení řízení (§ 15 SŘ)

Veškeré úkony v řízení (až na výjimky) jsou prováděny písemně. Pokud účastník řízení netrvá na písemné formě, je mu možno jednotlivá sdělení v průběhu řízení činit ústně. Ústně prováděné úkony se poznamenávají do spisu. Před zahájením řízení si správní orgán v případě potřeby zajišťuje potřebná vysvětlení, zajištění důkazů.

4.2 Úkony účastníků (§ 36 SŘ)

Po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí jsou účastníci, jejich zástupci nebo podpůrci (až na zákonné výjimky) oprávněni navrhopvat důkazy a činit jiné návrhy. Totéž platí pro možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí před jeho vydáním, kromě žadatele, kterému se vyhovuje v plném rozsahu a účastníka, který se tohoto práva vzdal. O skončení dokazování správní orgán účastníky písemně vyrozumí.

4.3 Zahájení řízení (§ 44 a násl. SŘ)

Řízení je zahájeno:

- vlastními úkony správního orgánu, tj. z moci úřední. Je zahájeno dnem, kdy správní orgán oznámil zahájení řízení účastníkovi, a to doručením oznámení či ústním prohlášením. Pokud je účastno řízení více účastníků, má pro zahájení řízení význam oznámení o zahájení řízení prvním z nich. Ostatním, kterým se nepodaří oznámit zahájení řízení, se ustanoví opatrovník. Oznámení o zahájení se případně zveřejňuje na úřední desce
- úkony jiných osob podávajících správnímu orgánu své podněty a žádosti. Řízení o žádosti je zahájeno dnem, kdy žádost či jiný návrh obdržel věcně a místně příslušný správní orgán. Řízení je přerušeno v době odstraňování případných nedostatků žádosti.

4.4 Nahlížení do spisu (§ 38 SŘ)

Právo k nahlížení do spisu a provádění výpisů i kopie spisu má účastník po dobu řízení i v době, kdy rozhodnutí nabylo právní moci. V případě prokázání právního zájmu mohou nahlížet do spisu i jiné osoby. Z uvedených úkonů jsou vyloučeny utajované informace.

4.5 Podklady pro vydání rozhodnutí (§ 50 SŘ)

Podklady pro vydání rozhodnutí opatřuje správní orgán (a v zákonem vyjmenovaných případech i účastník řízení). Jsou jimi zejména návrhy účastníků, důkazy, obecně známé skutečnosti, podklady od jiných orgánů. V případě ukládání povinnosti účastníkovi řízení jsou správním orgánem vždy zjištěny všechny rozhodné skutečnosti a okolnosti svědčící ve prospěch i neprospěch účastníka. Přitom správní orgán dbá i na zajištění všech okolností potřebných pro ochranu veřejného zájmu.

4.6 Dokazování (§ 51 a násl. SŘ)

K zajištění důkazů jsou použity všechny důkazní prostředky (vyjma nezákonných). Jedná se zejména o listiny, ohledání, znalecký posudek, svědeckou výpověď. Pokud je v průběhu dokazování zjištěna skutečnost znemožňující vyhovět žádosti, je žádost zamítnuta a další dokazování není prováděno. V případě důkazu listinou je možno uložit usnesením držiteli listiny povinnost tuto listinu předložit. Důkaz ohledáním je prováděn předložením věci správnímu orgánu nebo ohledáním věci na místě. K ohledání jsou v případě potřeby pozvány nestranné osoby. V případě důkazu svědeckou výpovědí je povinen jako svědek vypovídat pod hrozbou pokuty každý, kdo není účastníkem řízení. Důkaz znaleckým posudkem se použije v případě, pokud úřední osoba nemá potřebné znalosti.



4.7 Usnesení (§ 76 SŘ)

K rozhodnutí určitých sporných věcí zejména v průběhu řízení slouží usnesení jako forma procesního rozhodnutí. Některá usnesení se přijímají i mimo řízení či po ukončení řízení. V zákonem stanovených případech se lze proti usnesení odvolat, v ostatních ne, obdobně toto platí o poznamenání usnesení do spisu. Oznamovaná usnesení se oznamují jako rozhodnutí a není možné se proti nim odvolat.

4.8 Zajištění průběhu a účelu řízení (§ 58 a násl. SŘ)

Pro zajištění řádného průběhu a účelu řízení se v nezbytně nutné míře používají tyto zajišťovací prostředky: předvolání, předvedení, předběžné opatření, pořádková pokuta, vykázání z místa konání úkonu. S předstihem min. 5 dnů je předvolána ta fyzická osoba, jejíž účast je při úkonu v řízení nutná. Osoba je předvedena, pokud se bez řádné omluvy nedostaví na předvolání. Předběžné opatření je buď na návrh účastníka (musí být rozhodnuto do 10 dnů) či z moci úřední nařizeno v situaci, kdy je třeba zajistit věc sloužící jako důkazní prostředek či předmět exekuce, případně v situaci, kdy je třeba zatímně upravit poměry účastníků do vydání konečného rozhodnutí. Jako krajní donucovací prostředek může správní orgán v SŘ stanovených případech (§ 62) udělovat i opakovaně pokutu až do výše 50 000 Kč.

4.9 Dotčené orgány (§ 136 SŘ)

Správní orgán při vedení řízení může požadovat informace potřebné pro řízení od „dotčených orgánů“. Těmi jsou zejména jiné správní orgány, orgány dle zvláštních zákonů, územně samosprávných celků.

4.10 Změny příslušnosti (§ 131 a násl. SŘ)

V průběhu správního řízení může dojít ke změně příslušnosti správního orgánu, a to formou usnesení nadřízeného správního orgánu. K této změně dochází na požádání účastníka či na podnět správního orgánu za těchto okolností: v případě obtížnosti a neobvyklosti řešených problémů, v případě řízení s velkým počtem účastníků, v řízení ve věci, která ovlivní právní poměry ve více správních obvodech.

4.11 Přerušování řízení (§ 64, 65 SŘ)

Řízení lze z důvodů stanovených zákonem přerušit usnesením pouze na dobu nezbytně nutnou, a to zejména z důvodů odstranění nedostatků v žádosti, s výzvou k zaplacení poplatku. Přiměřenou lhůtu stanovuje správní orgán dle svého uvážení. Po dobu přerušování řízení lhůty k provádění úkonů v řízení neběží. O skončení přerušování řízení jsou účastníci vyrozuměni usnesením.

4.12 Zastavení řízení v jeho průběhu (§ 66 SŘ)

Řízení o žádosti je správním orgánem zastaveno zejména tehdy, jestliže žadatel vzal svou žádost zpět, byla podána nepřípustná žádost, v určené lhůtě nebyly odstraněny podstatné vady žádosti, nebyl ve stanovené lhůtě zaplacen správní poplatek, žadatel zemřel, v téže věci bylo zahájeno řízení u jiného orgánu.

4.13 Zvláštní ustanovení o některých řízeních (§ 140 a násl. SŘ)

Společné řízení: pokud se různá řízení týkají téhož předmětu řízení, nebo spolu jinak věcně souvisejí anebo se týkají stejných účastníků, je možno tato řízení spojit usnesením do společného řízení. Spojení se provede z moci úřední či na požádání účastníka, nebrání-li tomu povaha věci či ochrana práv účastníků. Ve společném řízení se zakládá jeden spis a vydává společné rozhodnutí.

Sporné řízení: zahajuje se na návrh a řeší spory z veřejnoprávních smluv, případně spory plynoucí ze soukromoprávních aj. vztahů.



Řízení na místě: oprávněné úřední osoby mohou rozhodnutím ukládat povinnosti na místě zejména v případě bezprostředního ohrožení zdraví a života či hrozby majetkové újmy.

4.14 Zvláštní ustanovení o zajištění průběhu a účelu řízení (§ 147 SŘ)

Může-li to přispět k zajištění účelu řízení, přijímá správní orgán od účastníka peněžitou nebo nepeněžitou záruku, a to buď na požádání účastníka, nebo na základě uložení povinnosti účastníkovi tuto záruku složit. Ve vyjmenovaných případech se záruka vrací, případně propadá.

5. Ukončení správního řízení vydáním rozhodnutí, jeho výkonem, nápravou rozhodnutí

5.1 Rozhodnutí a jeho náležitosti (§ 67 a násl. SŘ)

Podle toho, o čem správní orgán rozhoduje, se rozlišují rozhodnutí:

- ve věci (v určité věci, o části věci – mezitímní rozhodnutí, o společných věcech)
- procesu řízení formou usnesení (usnesení jako druh procesního rozhodnutí správního orgánu)
- nákladech řízení (je vydáno samostatně či je součástí jiného rozhodnutí)

Podle toho, kdy správní orgán rozhoduje, se rozlišují rozhodnutí:

- v průběhu řízení (např. o pokutě)
- na konci řízení ve věci samé
- v exekuci (např. exekuční příkaz k vyklizení objektu)

Podle toho, z jakého podnětu správní orgán rozhoduje, se rozlišují rozhodnutí:

- na žádost
- z moci úřední

Právní akt správního orgánu při rozhodování o právech a povinnostech může mít formu:

- rozhodnutí (jím se zakládají, mění či ruší práva nebo povinnosti)
- příkazu (příkaz se vydává z moci úřední či ve sporném řízení k uložení povinnosti nepeněžitého či peněžitého plnění)
- vydání dokladu (jím se potvrzuje právo účastníka řízení v určité věci).

Rozhodování provádí správní orgán buď sám nebo v součinnosti s dotčeným (ev. dožádaným) orgánem, v závislosti na rozhodnutí o předběžné otázce či na závazném stanovisku dotčeného orgánu. Rozhodnutí se vyhotovuje písemně a ve stanovených případech může být vyhlášeno ústně, přičemž na žádost účastníka je vystaveno potvrzení o rozhodnutí obsahující výrokovou část rozhodnutí. Namísto písemného vyhotovení se tak provede pouze záznam do spisu. V souladu s § 69 odst. 3 SŘ, se vyhotovuje a doručuje rozhodnutí případně i v elektronické podobě.

Náležitosti rozhodnutí: rozhodnutí se skládá z dále uvedených částí, které obsahují zejména zde vyjmenované náležitosti:

- výroková část – je zde uvedeno řešení otázky, která je předmětem řízení, právní ustanovení, dle kterých bylo postupováno a označení účastníků, lhůta ke splnění povinnosti
- odůvodnění – zde se uvede důvod výroku, podklady pro jeho vydání, úvahy, jimiž se orgán řídil, informace o případném vypořádání se s námitkami účastníků
- poučení – zde se uvádí, zda je možné se proti rozhodnutí odvolat a v jaké lhůtě, kdo o odvolání rozhoduje a kde se odvolání podává
- ostatní náležitosti – označení, zda se jedná o „rozhodnutí“, „usnesení“ aj., dále č.j., označení vydávajícího orgánu, identifikaci a podpis úřední osoby, otisk razítka, datum vyhotovení.



5.2 Lhůty pro vydání rozhodnutí a způsob jeho oznamování (§ 71, 72 SŘ)

Pokud není možné rozhodnutí vydat bezodkladně po zahájení řízení, pak musí být vydáno do 30 dní od zahájení řízení. K nim se připočte dalších 30 dní v situaci, kdy je nařízeno ústní jednání či místní šetření, předvolání, předvedení, doručování veřejnou vyhláškou. Dále se připočítává případná doba na zpracování znaleckého posudku či doručení písemnosti do ciziny.

Samotným vydáním rozhodnutí se rozumí: předání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí k doručení (popř. obdobný úkon), ústní vyhlášení, použití úřední desky, poznamenání usnesení do spisu. Rozhodnutí je účastníkům oznámeno: doručením stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí do vlastních rukou (příp. elektronicky) nebo ústním vyhlášením (to se poznamená do spisu). Právomocné je takové rozhodnutí, které bylo oznámeno a nelze proti němu podat odvolání; je závazné pro všechny účastníky i správní orgány. Rozhodnutí je vykonatelné nabytím právní moci, ev. pozdějším dnem uvedeným ve výrokové části. Pokud odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek, je i předběžně vykonatelné.

5.3 Nicotnost rozhodnutí (§ 77 a násl. SŘ)

Nicotné je rozhodnutí zejména za těchto podmínek: vydal je orgán, který k němu nebyl věcně příslušný, rozhodnutí trpí zjevnými vadami či je neuskutečnitelné. Nicotnost se zjišťuje a prohlašuje z moci úřední, podnět k prohlášení nicotnosti podávají zejména účastníci řízení, jiný správní orgán.

5.4 Odvolací řízení (§ 81 a násl. SŘ)

Účastník řízení může podat odvolání proti rozhodnutí, v kterém může napadnout výrokovou část rozhodnutí, jednotlivý výrok či jeho vedlejší ustanovení. Odvolání musí být podáno do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí a lze je podat až poté, co bylo rozhodnutí vydáno. Včas podané a přípustné odvolání s požadovanými náležitostmi má odkladný účinek. Odvolání podává účastník u správního orgánu, který napadené rozhodnutí vydal, ten ho může zrušit či změnit, pokud plně vyhoví odvolání a nezpůsobí újmu žádnému z účastníků (v případě způsobení újmy s ní musí všichni účastníci vyslovit souhlas). V případě, že tento orgán v rámci podaného odvolání neprovede některý z výše uvedených kroků, je do 30 dnů od doručení posledního odvolání spis předán odvolacímu správnímu orgánu. Tím je správní orgán nejbližší vyššího stupně, ten zkoumá soulad napadeného rozhodnutí a řízení, které mu předcházelo a následně vydává své rozhodnutí.

5.5 Přezkumné řízení (§ 94 a násl. SŘ)

Podnět k přezkumnému řízení může podat účastník řízení, to může být zahájeno správním orgánem i z moci úřední. Nadřízeným správním orgánem je zahájeno, pokud se po předběžném posouzení věci dojde k závěru, že rozhodnutí bylo vydáno v rozporu s předpisy. Výsledkem přezkumného řízení je buď usnesení, že předpisy nebyly porušeny, nebo je původní rozhodnutí zrušeno, změněno a věc vrácena k novému rozhodnutí.

5.6 Obnova řízení (§ 100 a násl. SŘ)

Účastník řízení může podat žádost o obnovu řízení u správního orgánu, který o věci rozhodoval do tří měsíců, kdy se o důvodu obnovy řízení dozvěděl. Důvodem jsou nové a dříve neznámé skutečnosti a důkazy, které nemohl účastník v dřívějším řízení uplatnit, či dřívější důkazy se ukázaly jako nepravdivé.



5.7 Zvláštní ustanovení o některých rozhodnutích (§ 148 a násl. SŘ)

V případě potřeby a účelnosti vydává správní orgán: mezitímní rozhodnutí (tím rozhodne o základu věci) nebo rozhodnutí v části věci (tím rozhodne o právních poměrech jen některých účastníků). Účastník řízení může využít uvedených institutů v rámci ochrany před nečinností správního orgánu.

5.8 Stížnosti (§ 175 SŘ)

Stížnost je prostředkem ochrany práv druhé strany oproti správnímu orgánu (úředníkům), podává se písemně či ústně (s případným písemným záznamem) správnímu orgánu vedoucímu řízení, stížnost musí být vyřízena do 60 dnů od jejího doručení. Při shledání důvodnosti stížnosti (i částečné) musí být bezodkladně sjednána opatření k nápravě. V případě nedostatečně vyřízené stížnosti může stěžovatel požádat nadřízený správní orgán o přešetření.

V souladu s vyhláškou č. 515/2020 Sb., o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy, zveřejňuje obec požadované informace o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup.

