

UNIVERZITA PARDUBICE  
FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

2009

Jiří Kolouch

**UNIVERZITA PARDUBICE**  
**FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ**

**INDIVIDUÁLNÍ SPRÁVNÍ AKTY JAKO  
VÝSLEDEK ROZHODOVÁNÍ SPRÁVNÍHO  
ÚŘADU**

**Jiří Kolouch**

Bakalářská práce

2009

Univerzita Pardubice  
Fakulta ekonomicko-správní  
Ústav veřejné správy a práva  
Akademický rok: 2008/2009

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: Jiří KOLOUCH

Studijní program: B6202 Hospodářská politika a správa

Studijní obor: Veřejná ekonomika a správa

Název tématu: Individuální správní akty jako výsledek rozhodování  
správního úřadu.

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

### ÚVOD

1. Stávající právní úprava
2. Individuální správní akty jako výsledek činnosti správního úřadu v podmínkách  
Městského úřadu Velké Meziříčí

### ZÁVĚR

Rozsah grafických prací: —  
Rozsah pracovní zprávy: cca 30 stran  
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

**Hendrych, Dušan, Správní právo: obecná část. 6. vyd. Praha: C. H. Beck, 2006.**

**ISBN 80-7179-442-2**


**Kindl, M., Kramář, K., Rajchl, J., Telecký, D..Základy správního práva. Plzeň: Aleš Čeněk, 2006. ISBN 80-7380-011-X**

**Průcha, Petr, Správní právo: obecná část. 7. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2007. ISBN 978-80-210-4276-6.**

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Milan Krupař**  
Ústav veřejné správy a práva

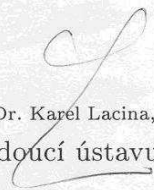
Datum zadání bakalářské práce: **30. června 2008**

Termín odevzdání bakalářské práce: **1. května 2009**

  
doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.

děkanka

L.S.

  
prof. PhDr. Karel Lacina, DrSc.

vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 21. července 2008

## **Prohlášení autora**

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracoval samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využil, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byl jsem seznámen s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

## **Poděkování**

Rád bych touto cestou poděkoval vedoucímu bakalářské práce panu JUDr. Milanu Krupařovi za podnětné rady a připomínky při vypracování bakalářské práce.

Dále bych rád poděkoval úředníkům Městského úřadu Velké Meziříčí za poskytnutí informací a podkladů, z kterých jsem čerpal při zhotovení práce.

## SOUHRN

Bakalářská práce se zabývá problematikou individuálních správních aktů. V obecné rovině je zkoumána stávající právní úprava individuálních správních aktů, vysvětlení pojmu správní akt, jejich členění a nezbytné náležitosti, které musí správní akty splňovat. V další části je popsán průběh a náležitosti správního řízení. V praktické části jsem se zaměřil svoje úsilí na individuální správní akty jako výsledek činnosti správního úřadu v podmínkách Městského úřadu Velké Meziříčí.

## KLÍČOVÁ SLOVA

správní akt, Správní řád, správní řízení, Městský úřad Velké Meziříčí

## TITLE

Individual administrative actions as result of decision of administrative authorities.

## SUMMARY

The final bachelor thesis deals with individual administrative action issues. A theoretical part explains current legal form of individual administrative action, the meaning of the administrative action, its classification and requirements. There is special emphasis on the administrative action in terms of deficiency.

A practical part focuses on individual administrative action as result of administrative office represented by the Municipal office in Velké Meziříčí.

## KEYWORDS

administrative action, administrative order, administrative proceeding, the Municipal office in Velké Meziříčí

# OBSAH

Seznam tabulek .....	8
Seznam grafů.....	8
Seznam příloh.....	8
Seznam zkratk .....	9
1 ÚVOD .....	10
2 OBECNĚ O INVIDUÁLNÍCH SPRÁVNÍCH AKTECH.....	12
2.1 Pojem.....	12
2.2 Členění správních aktů .....	13
2.3 Náležitosti správních aktů .....	17
2.4 Vlastnosti správních aktů .....	22
2.5 Vady správních aktů.....	25
3 SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ.....	28
3.1 Pojem.....	28
3.2 Vedení řízení .....	28
3.3 Základní zásady správního řízení .....	29
3.4 Postup před zahájením správního řízení.....	31
3.4.1 Příjímání podnětů k zahájení řízení.....	31
3.4.2 Odložení věci.....	32
3.4.3 § 137 až § 139 Spr.ř. ....	33
3.5 Průběh řízení v prvním stupni .....	34
3.5.1 Zahájení správního řízení .....	34
3.5.1.1 Řízení na žádost účastníka .....	34
3.5.1.2 Řízení z moci úřední .....	35
3.6 Překážky řízení .....	35
3.7 Ústní jednání .....	36
3.8 Podklady pro vydání správního rozhodnutí .....	36
3.9 Dokazování.....	37
3.10 Předběžná otázka.....	38
3.11 Zajištění účelu a průběhu správního řízení .....	38
4 EMPIRICKÁ ČÁST.....	40
4.1 Cíle výzkumu .....	40
4.2 Městský úřad Velké Meziříčí .....	40
4.3 Struktura MěÚ VM .....	40
4.4 Metody výzkumu.....	45
4.5 Výzkum .....	47
5 ZÁVĚR.....	59
6 SEZNAM LITERATURY .....	60



## Seznam tabulek

Tabulka 1: Struktura úřadu.....	46
Tabulka 2: Řidičské oprávnění.....	51
Tabulka 3: Přestupky na úseku dopravy (zákon č.168/1999 Sb.).....	52
Tabulka 4: Přestupky na úseku dopravy (zákon č. 361/2000 Sb.).....	53
Tabulka 5: Výkaz Ministerstva vnitra o přestupcích .....	55

## Seznam grafů

Graf 1: Celkový počet přestupků .....	56
Graf 2: Částky uložené na pokutách .....	56

## Seznam příloh

Příloha 1: Vzor záznamu o určení oprávněné úřední osoby.....	61
Příloha 2: Vzor usnesení o postoupení pro nepříslušnost .....	61
Příloha 3: Vzor usnesení o postoupení o vhodnost .....	62
Příloha 4: Vzor sdělení o nemožnosti zahájit řízení.....	62
Příloha 5: Vzor usnesení o odložené věci .....	63
Příloha 6: Vzor záznamu o podání vysvětlení.....	63
Příloha 7: Vzor záznamu o provedení důkazu listinou .....	64

# Seznam zkratek

atd.- a tak dále  
apod. - a podobě  
např.- například  
VŠ - vysoká škola  
resp. - respektive  
Sb. - sbírka  
StavZ - stavební zákon  
odst. - odstavec  
Spr.ř. - správní řád  
FO - fyzická osoba  
PO - právnická osoba  
EU - Evropská unie  
ČR - Česká republika  
tzn. - to znamená  
tj. - to je  
MěÚ - městský úřad  
VM - Velké Meziříčí  
č. - číslo  
Kč - korun českých  
VHP - výherní hrací přístroj  
EKŘ - evidence karty řidiče  
ŘP - řidičský průkaz  
TP - trvalý pobyt

# 1 ÚVOD

Bakalářskou práci na téma individuální správní akty jako výsledek rozhodování správního úřadu jsem si zvolil z toho důvodu, že předmětem sledování činnosti bude činnost Městského úřadu Velké Meziříčí, tedy úřadu, kde jsem absolvoval odbornou praxi. V teoretické části jsem uplatnil znalosti získané studiem na Univerzitě Pardubice, Fakultě Ekonomicko-správní, studijním programu Hospodářská politika a správa, studijním oboru Veřejná ekonomika a správa.

V kapitole 2 jsou analyzovány v obecné rovině správní akty, jejich členění, náležitosti, vlastnosti a vady.

Kapitola 3 pojednává o správním řízení. Jsou zde uvedeny zásady správního řízení, vedení řízení i postup před zahájením správního řízení. Dále je zde uveden průběh řízení v prvním stupni a všechny náležitosti, které se správním řízením souvisejí.

V kapitole 4, která se zabývá individuálními správními akty vydávanými Městským úřadem Velké Meziříčí, jsem zaměřil svoji pozornost na činnost jednotlivých odborů a na rozhodnutí a usnesení, které příslušné odbory vydávají.

Při zpracovávání empirické části jsem tedy vyšel ze struktury městského úřadu a dále jsem použil informace a podklady získané od úředníků Městského úřadu Velké Meziříčí. To, co jsem z počátku považoval za obrovskou výhodu tohoto tématu – obrovská škála různých individuálních správních aktů, která se na Městském úřadě Velké Meziříčí vydává - cestovní pasy, občanské průkazy, živnostenské listy, řidičské průkazy atd., ale i klasická rozhodnutí se všemi jeho náležitostmi (stavební povolení, kolaudační rozhodnutí, rozhodnutí o přestupku), se v průběhu zpracovávání materiálu pro bakalářskou práci ukázala být nevýhodou. Pokud bych se měl zabývat všemi individuálními správními akty vydávaných tímto městským úřadem, mnohokrát bych překročil stanovený rozsah bakalářské práce a stejně by byla celá práce roztříštěná a neucelená. Proto jsem se v empirické části více věnoval pouze rozhodnutími, i když jsem byl do značné míry omezen právě poskytnutými informacemi. Sice musím uznat, že všichni úředníci, na které jsem se obrátil se žádostí o informace, byli velmi ochotni mně je poskytnout a věnovat tak svůj pracovní čas, s ohledem

na jejich vytíženost a mlčenlivost mi často předali pouze některá statistická hlášení. I ty jsem však použil, neboť se jedná o velmi zajímavé údaje.

**Cílem této práce je tedy nejen sumarizace poznatků o individuálních právních aktech, zahrnující vymezení pojmu, členění, náležitostí, vlastností a vad individuálních správních aktů, ale také popsat stávající právní úpravu správních řízení a rozhodnutí a analyzovat strukturu Městského úřadu Velké Meziříčí z hlediska vydávání individuálních správních aktů, včetně uvedení některých zajímavých případů, ale také problémů, se kterými se úředníci při jejich vydávání setkali a setkávají.**

## 2 OBECNĚ O INVIDUÁLNÍCH SPRÁVNÍCH AKTECH

### 2.1 Pojem

Správní akty jsou typickou skupinou správních úkonů. Česká právní teorie označovala pojmem správní akt nejen akty konkrétní, s nimiž je toto označení tradičně spojováno, ale i akty abstraktní povahy. Konkrétní jednostranný zavazující správní akt se označují pojmem „individuální správní akt“ a abstraktní akty pojmem „normativní správní akt“. Je ale třeba vědět, že jednostranný zavazující konkrétní správní úkon neboli správní akt a individuální správní akt je totéž.<sup>1</sup>

Podstata veřejné správy a povahy její realizace umožňuje vymezit správní akty jako veřejně mocenské akty, vydané na základě zákonů orgány veřejné správy v procesu praktické realizace úkolů a funkcí veřejné správy. Správní akty jsou tedy ve vztahu k zákonům odvozenými právně závaznými akty.<sup>2</sup>

Správní akt je jednostranný správní úkon, rozhodnutí, kterým správní úřad v konkrétním případě řeší právní poměry jmenovitě určených osob. Tato definice odpovídá individuálnímu správnímu aktu. Vyjadřuje práva a povinnosti, které jsou obsahem vztahů správního práva jim upravených.

Pro správní akt jsou pojmově určující tyto znaky:

- jednání příslušného správního úřadu (popřípadě jiného orgánu) pouze na základě zákona, to vyplývá z principu ústavnosti a zákonnosti správy
- jedná se o jednostranný autoritativní výrok o právech a povinnostech nepodřízených subjektů – vnější působnost
- vlastní bezprostřední právní závaznost – bez toho, aby bylo nutno uskutečnit jakýkoliv jiný krok
- konkrétnost věci, jakož i subjektů, jimž je správní akt určen.

Individuální správní akty představují takovou právní formu činnosti orgánů veřejné správy, která je zpravidla výsledkem rozhodování správního orgánu o jmenovitých

---

<sup>1</sup> Kindl, M. a kol., Základy správního práva, vydavatelství Plzeň : Aleš Čeněk, 2006, str. 157

<sup>2</sup> Průcha, P., Správní právo: obecná část. 7. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2007, str. 270

(konkrétních) právech, právem chráněných zájmech nebo povinnostech určitého konkrétního subjektu. V tomto smyslu se jedná o konkrétní formy vnější činnosti veřejné správy. Individuální správní akty přitom však nemusejí mít vždy jen povahu správních rozhodnutí vydávaných ve správním řízení. Mohou jimi být, a často také jsou, nejrůznější opatření, vyjádření, stanoviska, posudky, osvědčení apod., jimž právní úprava povahu rozhodnutí vydávaného ve správním řízení nepřiznává (sem patří např. i živnostenský list). Přitom platí, že některé z těchto individuálních správních aktů (typicky vyjádření, stanoviska, posudky) nemusejí být právně závazné, a lze o nich obecně hovořit i jako o jiných správních úkonech.

## 2.2 Členění správních aktů

### 1) Podle obsahu

- a) materiální-hmotně-právní akty, upravující hmotněprávní postavení účastníků (např. rozhodnutí, které uloží konkrétnímu adresátu konkrétní povinnosti),
- b) procesně-právní akty, což je prostředek pro vydávání hmotně-právních aktů a upravují postavení účastníků ve správním řízení (např. usnesení o postoupení věci),
- c) smíšený správní akt, což je např. přezkumný správní akt – autoritativní vyjádření k dříve vydaným a) či b).

Procesní správní akty předcházejí hmotně-právním a upravuje se jimi postup pro vydání hmotně-právního správního aktu. Řeší postavení ve správním řízení (např. rozhodnutí v rámci správního řízení, kterým se rozhoduje o odvolání).

### 2) Podle právních účinků

- a) konstitutivní správní akty - zakládají, mění nebo ruší vztahy správního práva. Vzniká nová právní situace, která působí do budoucnosti a zásadně až od okamžiku právní moci. Jde např. o vydání koncese dle živnostenského zákona.

Dále se dělí:

- dle trvání účinků aktu – rozlišují se akty, jejichž právní účinky jsou dočasné (časově omezené) a akty, které takto omezeny nejsou (časově neomezené), jejich meze vyplývají z „přirozené“ povahy jejich obsahu. Trvání účinků aktu může být v některých případech výslovně omezeno. To může vyplývat přímo ze zákona nebo

na základě zákona z aktu samotného (např. licence k podnikání v energetice se udělují na 25 let),

- dle přínosu obsahu správního aktu pro adresáta
  - jsou k jeho dobru, zvyhodňují jeho pozici - např. přiznání důchodových dávek,
  - k tíži adresáta, znevýhodňuje ho, např. rozhodnutí o trestu za přestupek
  - dle toho, zda se v důsledku vydání aktu právní pozice jeho adresátů mění či nikoli – není rozhodné, zda je to změna k lepšímu či horšímu, ale pouze, zda vůbec nějaká změna nastává; pozitivní konstitutivní správní akty (mění se – např. přijetí na VŠ) negativní konstitutivní správní akty (nemění se – např. nepřijetí na VŠ).
- b) deklaratorní akty - jsou bezprostředně zaměřeny na vyvolávání právních následků jiného druhu. Mají účinky spíše do minulosti, jejich vydáním se právní situace nemění. Jde vlastně o „akt – nález“. Deklaratorní akty se používají tehdy, kdy je zapotřebí autority subjektu veřejné správy k určení vztahů správního práva. Tak tomu je zejména v případech, kdy je existence těchto vztahů sporná, pochybná nebo když potvrzení závisí na výkladu neurčitěho právního pojmu.<sup>3</sup> Tento správní akt posiluje právní jistotu, na vztazích samotných se však na rozdíl od konstitutivních správních aktů, nic nemění.
- c) smíšené správní akty; v některých případech může mít správní akt zčásti povahu aktu konstitutivního a zčásti povahu aktu deklaratorního.

Příkladem může být rozhodnutí při projednávání přestupků. Výrok o vině má deklaratorní povahu (X.Y. se obnažoval na veřejnosti...), zatímco výrok o trestu je konstitutivní (...a za to se mu ukládá pokuta padesát korun).

### 3) Podle okruhu osob, které akt zavazuje

- a) ad personam se týkají se konkrétních adresátů; zavazují jmenovitě uvedené osoby. Pokud správní akt ad personam řeší právní poměry více adresátů, může být v některých případech část jeho obsahu vztažena vůči jednomu z nich. Takový správní akt může nabyt pro každého adresáta právní moci samostatně.

---

<sup>3</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 195

b) správní akty in rem zavazují konkrétní osoby, ale i jakékoliv jejich právní nástupce na něž práva a povinnosti z těchto aktů přecházejí; musí to ale výslovně stanovit zákon. O výjimku, kdy je nástupnictví obsaženo ve správním aktu implicitně, půjde pouze v případech, v nichž správní orgán příslušný k vydání správního aktu posuzuje při jeho vydávání výlučně vlastnosti nějakých věcí a vůbec se nezabývá vlastnostmi adresátů, resp. okolnostmi týkajícími se dotčených osob; žádoucí ovšem je i v těchto případech volit při formulaci normy explicitní vyjádření.<sup>4</sup> Týkají se tedy adresáta v podstatě kvůli jeho vztahu k určité věci, např. nemovitosti nebo zařízení.

1. Příklad: Povahu aktu ad personam má správní akt, jímž se vydává cestovní doklad. Viz § 2 a část třetí zákona č. 216/1991 Sb., o cestovních dokladech a cestování do zahraničí, ve znění pozdějších předpisů.<sup>5</sup>
2. Povahu aktu in rem mají územní rozhodnutí, stavební povolení, kolaudační rozhodnutí, rozhodnutí o změně užívání stavby, jakož i rozhodnutí jimiž se nařizují některé činnosti vlastníku stavby. Viz § 40 odst. 4, § 70 a § 96a platného znění StavZ. U kolaudačního rozhodnutí to (přes nedostatek výslovného ustanovení zákona) vyplývá z povahy věci.<sup>6</sup>

c) správní akty externí. Směřují-li správní akty navenek, jedná se o rozhodnutí, které jde mimo vydavatele. Je to úkon, kterým se autoritativně řeší právní poměry. Děje se tak na základě výslovného zákonného zmocnění. Nemůže jen zajišťovat, musí mít moc rozhodovat. Obsahem rozhodnutí je odůvodněné řešení právní situace adresáta poučení o dalším možném postupu. Rozhodnutí mají listinnou podobu – musí být patrné, že jde o rozhodnutí. Ale když se např. vyhovuje nějaké žádosti, nemusí být rozhodnutí vydáno (pouze se zapíše, že bylo přiznáno povolení, žadatel nic do ruky nedostane). Rozhodnutí je pojem teoretický. Může jít třeba o souhlas, závazný posudek, závazné stanovisko. Jsou vydávány ve správním řízení, ale i jinde, u řady rozhodnutí pak nejsou stanovena pravidla přijímání, potom záleží na správní praxi.

d) správní akty interní, směřují-li dovnitř. Nemají normativní povahu, jsou to jednorázové pokyny směřující k pracovníkům (např. rozkaz policejního prezidenta

---

<sup>4</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 197

<sup>5</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 196

<sup>6</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 197



směrem k jednotce). Něco jiného je rozkaz policejního prezidenta, kterým se upravuje postup při nějakém vyšetřování – to není interní akt, jedná se o individuální právní předpis.

4) Podle toho, zda se uplatňuje správní uvážení (diskreční oprávnění) či ne

- a) neuplatňuje se – správní úřad je přímo ze zákona schopen za splnění určité podmínky vydat správní akt (např. vydání živnostenského listu),
- b) uplatňuje se – v zákoně nalezneme slova „může vydat“ (např. zákon o loteriích).

5) Podle procesního režimu, na jehož základě byly vydány

- a) vydán ve správním řízení podle Správního řádu,
- b) vydán v rámci zvláštního procesního režimu, podle takového právního předpisu, který se zásadním způsobem odlišuje od Správního řádu ,
- c) vydán bez existence jakéhokoliv procesního režimu, výlučně na základě uvážení správního úřadu (a přitom je vyloučeno užití Správního řádu).

Příklad: Ve správním řízení jsou projednávány správní delikty. U řady z nich, např. u většiny správních deliktů právnických osob, nejsou stanoveny žádné odchylky od správního řádu. Významné odchylky naproti tomu představuje úprava projednávání přestupků. Zvláštní, velice podrobná, procesní úprava platí pro řízení ve věcech daní a poplatků. Za platnosti výluky obecné úpravy správního řízení nebyly prakticky vůbec upraveny procesní aspekty prohlásování věcí za kulturní památky.<sup>7</sup>

6) Podle terminologie

Vytvářet různá členění správních aktů je důležité pro vytvoření rámcové představy o této formě správní činnosti.

- a) schválení, souhlasy – souhrnně je lze označit jako schvalovací akty a jsou to akty, které znamenají, že správní orgán může vydat správní akt nebo jeho vydání odepřít, ale nemohou v něm být stanoveny podmínky

Rozdíl mezi souhlasem a schválením by mohl spočívat v tom, že souhlas je udělován předběžně (je podmínkou vzniku oprávnění) a schválení až následně – něčí činnost je

---

<sup>7</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 200

dodatečně úředně aprobována<sup>8</sup>, na vydání schvalovacího aktu je při splnění stanovených podmínek právní nárok

- b) povolení (dříve též dovolení nebo policejní povolení) – správní akty, které povolují činnost vázanou na určité hmotněprávní podmínky, jestliže nejsou splněny, nelze povolení vydat; jestliže jsou splněny, musí být povolení vydáno

Rozdíl mezi povolením a souhlasem je v tom, že v povolení mohou být stanoveny meze (podmínky) povolované činnosti – výkonu oprávnění, které na základě povolení vznikne, zatímco u souhlasu nikoli

- c) koncese – jsou představovány rozhodnutím, na které není právní nárok, pokud nějaké oprávnění vzniká na základě koncese, je věcí správního uvážení správního orgánu, zda je přizná, či nikoli

Spadá sem problematika kasin, výherních automatů (naopak u loterií hovoříme o povoleních, i když mají koncesní povahu)

- d) příslib- příslibuje se určitá činnost a posiluje se právní jistota osob, vůči nimž směřuje výkon veřejné správy

Příslibem se správní orgán zavazuje vydat souhlas, povolení či koncesi v případě, že žadatel splní v příslibu stanovené hmotněprávní nebo koncesní podmínky, v současné době jde dnes už spíše o teoretickou kategorii

- e) zákazy, nařízení, příkazy, závazné podmínky - povinnost ukládaná určité osobě.

## 7) Podle oblasti subjektivních práv

- a) správní akty dotýkající se subjektivních práv

- b) správní akty mimo sféru subjektivních práv - jsou to tzv. správní akty autoritativní (např. státní technická kontrola, autorizované opravy apod.).

## 2.3 Náležitosti správních aktů

- 1) kompetenční
- 2) obsahové
- 3) vnější formy
- 4) procedurální

---

<sup>8</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 202

## **Kompetenční náležitosti**

Vyjadřují hmotněprávně působnost a pravomoc vykonavatele a procesněprávně jejich příslušnost. Správní akt musí být vydán věcně a místně (tak např. děkan ekonomicko-správní fakulty v Pardubicích nemůže přijmout studenta ke studiu v právnické fakultě v Brně), popřípadě funkčně příslušným orgánem, v mezích jeho pravomoci a nesmí přitom dojít ke zneužití této pravomoci. Požadavek pravomoci znamená v první řadě existenci právního základu rozhodnutí.

## **Obsahové náležitosti**

Obecně správní řád stanovuje následující obligatorní obsahové náležitosti pro rozhodnutí vydaná v jeho režimu:

- výroková část,
- odůvodnění,
- poučení účastníků.

Výrok a poučení účastníků představují obligatorní obsahové náležitosti každého správního rozhodnutí – musí tedy být vždy ve správním rozhodnutí obsaženy (poučení tak nesmí chybět ani v těch případech, kdy není řádný opravný prostředek připuštěn či kdy se rozhodnutím účastníkům plně vyhovuje). Oproti tomu odůvodnění není výjimečně třeba v těch případech, kdy se rozhodnutím správního orgánu první instance v plném rozsahu vyhovuje všem účastníkům správního řízení. Ze zákona potom vyplývá, že jednotlivé obsahové náležitosti správního aktu musí být zřetelně odděleny, rozlišeny. Není-li tomu tak, může být rozhodnutí za určitých okolností dokonce shledáno nepřezkoumatelným.

## **Výroková část**

Výroková část správního rozhodnutí může obsahovat jeden nebo více (pokud možno od sebe zřetelně odlišených) výroků.

Výrok obsahuje:

- určité a srozumitelně vyjádřené autoritativní, vrchnostenské rozhodnutí ve věci s uvedením ustanovení právního předpisu nebo mezinárodní smlouvy, podle nichž bylo rozhodováno

- označení hlavních účastníků správního řízení – fyzické osoby se označí údaji umožňujícími jejich identifikaci a účastníci, kteří jsou právníckými osobami, se označí názvem a sídlem
- vedlejší ustanovení - nemůže stát samo o sobě, konkretizuje obsah správního aktu daný jiným (hlavním) ustanovením, bývá v podobě:
  - a) příkazu - modus; představuje určité omezení jehož prostřednictvím ukládá správní orgán osobě, jíž přiznává oprávnění, zároveň i povinnosti týkající se výkonu přiznaného oprávnění<sup>9</sup>; lze stanovit jen na základě výslovného zákonného zmocnění; pokud vyplývají přímo z právního předpisů, hovoří se o tzv. nepravých příkazech,
  - b) časové doložky – v případech, kdy musí být účinky správního aktu zvlášť časově doloženy; rozlišují se suspenzivní (odkladné), které na uplynutí určité lhůty váží nástup účinků správního aktu a rezolutivní (rozvazovací), které s uplynutím určité lhůty spojují zánik těchto účinků – časově omezují jejich trvání; ve všech výše uvedených případech je třeba výslovného zákonného zmocnění,
  - c) podmínky - účinky správního aktu závisí na okolnostech osobní či věcné povahy; bývají méně častou variantou
  - d) výhrada - vykonavatel si vyhrazuje právo zasáhnout do právních poměrů založených vydávaným správním aktem; nutné výslovné zákonné zmocnění; obsah musí být určitý a srozumitelný, nemá být v rozporu s dobrými mravy.

*Příklady: Ve stavebním povolení stanoví stavební úřad „závazné podmínky pro provedení a užívání stavby“, jejichž smyslem je kromě jiného ochrana veřejného zájmu ve výstavbě. Taková ustanovení stavebního povolení mají charakter příkazů.*

*Stavební úřad může ve stavebním povolení stanovit delší zákonnou lhůtu trvání jeho účinků. Ta je případem rozvazovací časové doložky.*

*Za disciplinární přestupek studenta vysoké školy lze udělit sankci podmíněného vyloučení ze studia. Této sankci možno při ne zcela jasném kontextu úpravy rozumět jako vyloučení ze studia s rozvazovací podmínkou spočívající v zásadě v tom, že student po stanovenou dobu*

---

<sup>9</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 205

*nespáchá další disciplinární přestupek, respektive další disciplinární přestupek určitého stupně závažnosti.*

*V územním rozhodnutí o umístění stavby si může stavební úřad vyhradit předložení podrobnějších podkladů a podle nich stanovit dodatečné další „podmínky“. Jde vlastně o výhradu změny přiznaného oprávnění.<sup>10</sup>*

- rozhodnutí o povinnosti nahradit náklady řízení
- přiměřenou lhůtu – taková lhůta nesmí být kratší, než stanoví zvláštní právní předpis
- popřípadě též jiné údaje potřebné k jejímu řádnému splnění.

Při ukládání sankce za správní delikt musí být ve výroku rozhodnutí obsažen též popis skutku. Některá ustanovení správního řádu a některé zvláštní právní předpisy (tak např. zákon o přestupcích či stavební zákon) pak výslovně stanovují i některé další požadavky na obsah výroku správního rozhodnutí.

### **Odůvodnění**

V odůvodnění správní orgán vždy stručně, konkrétně, jasně a srozumitelně uvede:

- důvody výroku nebo výroků rozhodnutí,
- podklady pro vydání rozhodnutí,
- úvahy, kterými se správní orgán řídil při hodnocení podkladů pro vydání rozhodnutí,
- úvahy, kterými se správní orgán řídil při výkladu právních předpisů ,
- informace o tom, jak se správní orgán vypořádal s návrhy a námitkami účastníků a s jejich vyjádřením k podkladům rozhodnutí.

Odůvodnění správního rozhodnutí má poskytnout konzistentní skutkovou a právní oporu (každému) výroku takového rozhodnutí.

### **Poučení účastníků**

Poučení účastníků obligatorně obsahuje:

- údaj, zda je rozhodnutí konečné, nebo zda lze proti němu podat odvolání (rozklad),
- v jaké lhůtě tak lze učinit,
- který konkrétní správní orgán o odvolání rozhoduje a u kterého správního orgánu lze odvolání podat,

---

<sup>10</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 206-207

- v případech, kdy je zákonem nebo na základě zákona vyloučen odkladný účinek odvolání, třeba uvést v poučení též tuto skutečnost.

Toto vše je nutné i v těch případech, kdy se rozhodnutím správního orgánu všem účastníkům správního řízení v plném rozsahu vyhovuje.

Nesprávnost nebo neúplnost poučení nemůže být zásadně účastníkům na újmu, proto následkem případných vad v poučení účastníků je, že lze odvolání podat do 15 dnů ode dne oznámení opravného usnesení podle § 70 věty první Spr.ř., bylo-li vydáno, nejpozději do 90 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.<sup>11</sup>

### **Vnější forma**

Ve správním řízení se uplatňuje zásada písemné formy (výjimkou je např. bloková pokuta), forma také musí odpovídat obsahu a dále musí splňovat administrativně technické náležitosti.

Co se týče obecných náležitostí formálních, stanoví Správní řád (§ 69), že písemné vyhotovení rozhodnutí musí obsahovat:

- označení „rozhodnutí“ nebo jiné označení stanovené zákonem (např. usnesení, příkaz, exekuční výzva, exekuční příkaz),
- označení správního orgánu, který rozhodnutí vydal (úplný název, jak vyplývá ze zvláštních předpisů, a sídlo správního orgánu),
- číslo jednací (obsahuje vždy zkratku označení určeného původce nebo jeho organizační jednotky, pořadové číslo zápisu dokumentu v podacím deníku a označení kalendářního roku, v němž je dokument evidován),
- datum vyhotovení rozhodnutí,
- otisk úředního razítka,
- jméno, příjmení, funkci nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby,
- jména a příjmení všech účastníků správního řízení, za označením účastníků je vhodné uvádět též označení jejich zástupců.

Na žádost účastníka řízení je správní orgán povinen vydat též

- stejnopis písemného vyhotovení správního rozhodnutí či
- stejnopis výroku správního rozhodnutí (§ 69 odst. 4 Spr.ř.).

---

<sup>11</sup> Skulová, S. a kol: Správní právo procesní. Plzeň : Aleš Čeněk, 2008, str. 221

## **Procedurální náležitosti**

Souhrn požadavků stanovených konkrétními právními předpisy na postup vykonavatele.

## **2.4 Vlastnosti správních aktů**

- 1) platnost
- 2) právní moc
- 3) změna a zrušení pravomocného správního aktu
- 4) nové rozhodnutí v pravomocně skončené věci
- 5) účinnost
- 6) zpětné přiznání práva
- 7) vynutitelnost
- 8) vykonatelnost

### **Platnost**

Platnost správního aktu nastává, jakmile správní úřad učiní projev vůle, který je jeho obsahem, navenek vůči adresátům. Váže až na doručení adresátovi. O platnosti nelze hovořit v případě nulity (správní akt zde vůbec nevznikl). Platnost je předpokladem toho, aby správní akt mohl mít ostatní níže uvedené vlastnosti, zejména též účinky na jím regulované právní poměry, od okamžiku platnosti je správní úřad svým správním aktem vázán.

### **Právní moc**

Právní moc:

- a) ve smyslu procesním (formální právní moc) – jedná se o konečný výsledek určitého postupu; právní moci zde akt nabývá doručením adresátovi (pokud nelze podat odvolání či rozklad) či uplynutím lhůty k podání odvolání či rozkladu (nebo vzdáním se jich),
- b) ve smyslu hmotně právním (materiální právní moc) - správní akt se stává nezměnitelným a nezrušitelným, právní moc zaniká spolu s platností aktu; její účinky též pominou, pokud správní úřad promine zmeškání odvolání či rozkladu.

Právní moc správního aktu zaniká spolu s jeho platností. Účinky právní moci pominou rovněž v případě, že správní orgán promine zmeškání odvolání nebo rozkladu.

## **Změna a zrušení pravomocného správního aktu**

- a) změna – změnit správní akt může ve správním řízení pouze nadřízený správní orgán z důvodu nezákonnosti,
- b) zrušení – může provést nadřízený správní orgán či soud z důvodu nezákonnosti (správní soudnictví) či Ústavní soud pro porušení základních práv a svobod v rámci vyřizování ústavní stížnosti, (důsledky jsou: náhrada případné škody, přezkoumání navazujících správních aktů apod).

## **Nové rozhodnutí v pravomocně skončené věci**

- a) výhrada nového rozhodnutí při změně vnějších okolností – u pozitivních správních aktů musí být možnost výslovně uvedena v zákoně.

*Příklad: Stavební úřad může nahradit (platná úprava hovoří o změně) pravomocné územní rozhodnutí novým územním rozhodnutím, jestliže se změnila územní plánovací dokumentace nebo jiné podklady anebo podmínky v území.<sup>12</sup>*

U negativních správních aktů je již obsažena implicitně.

- b) odnětí přiznaného oprávnění – pokud oprávněná osoba při jeho výkonu porušuje právní povinnosti, podobně i nevyužití přiznaného oprávnění (kvalifikovaná nečinnost).

*Příklad: Živnostenský úřad může odejmout živnostenské oprávnění, jestliže podnikatel závažným způsobem porušuje své povinnosti.*

- c) prominutí uložené povinnosti – kvůli odstranění tvrdosti vzniklé z vnějších příčin.

*Příklad: Správní orgán může v případě vzorného plnění jedince prominout nebo snížit pravomocně uloženou pořádkovou pokutu.*

- d) upřesnění obsahu správního aktu (iterace) – konkretizuje se obsah dřívějšího správního aktu.

Zejména s výhradou nového rozhodnutí při změně vnějších okolností nebo s upřesněním obsahu správního aktu souvisí možnost z vážných důvodů dodatečně stanovit nebo změnit dobu platnosti nebo účinnosti správního aktu anebo lhůtu ke splnění povinnosti nebo dodatečně povolit plnění ve splátkách, popř. po částech, stanovená ve správním řádu.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Za změnu podmínek nelze přitom považovat počínání stavebníka v rozporu s předpisy stavebního práva.

<sup>13</sup> Hendrych, D. a kol: Správní právo. Obecná část. 6. vydání. Praha: C. H. Beck, 2006, str. 225



## Účinnost

Účinnost nastává v momentě, kdy správní akt způsobuje zamýšlené právní důsledky navenek (tedy v případě konstitutivních správních aktů je již možno vykonávat přiznané právo či nutno plnit stanovenou povinnost, v případě deklaratorních správních aktů je již takový akt způsobilý navenek stvrzovat existující sporná práva a povinnosti).

Předpokladem účinnosti jak již bylo avizováno výše je právní moc (eventuálně předběžnou účinnost musí vždy stanovit zákon).

Účinnost může být dodatečně suspendována (prominutí zmeškání lhůty).

Účinnost zaniká spolu s platností či samostatně:

- smrtí FO či zánikem PO (akty ad personam) či zánik věci (akty in rem),
- ze zákona,
- nastává rezolutní podmínka či časová doložka,
- fakticky zaniká konzumací obsahu správního aktu (jednorázové plnění).

Účinnost je vykonatelnost v širším smyslu slova.

**Zpětné přiznání práva** – jen stanoví-li tak výslovně zákon (příkladem jsou dávky sociální péče)

## Vynutitelnost

Vynutitelnost neboli vymahatelnost znamená, že splnění uložené povinnosti lze vymáhat úřední cestou proti vůli povinného (formou správní či soudní exekuce). Předpokladem je účinnost správního aktu a marné uplynutí lhůty stanovené k dobrovolnému plnění (nebyla-li taková lhůta v aktu stanovena, pak po uplynutí lhůty dodatečně stanovené). Někdy se vynutitelnost ztotožňuje s vykonatelností, ve Správním řádě je ale vykonatelnost širší.

## Vykonatelnost

Vykonatelnost správního aktu pak znamená, že správní akt ukládající povinnost plnění může být vynucen státní mocí, je tedy vynutitelný, vymahatelný. Neukládá-li povinnost plnění, rozumí se obvykle vykonatelnosti jeho účinnost.

V běžných případech nastává vykonatelnost správního aktu v okamžiku:

- kdy se proti němu nelze již odvolat (podat rozklad),
- kdy již uplynula lhůta k plnění (pokud se v rozhodnutí ukládá účastníkovi řízení povinnost k plnění).

Vykonatelné správní rozhodnutí je exekučním titulem.

## 2.5 Vady správních aktů

Pokud správní akt nemá všechny nezbytné náležitosti, je považován za vadný. Existují různé důvody vady správních aktů. Typické vady mohou spočívat v nedostatku kompetence anebo v obsahu aktu a dále může jít o vady postupu při vydávání, nebo o nedostatky či nepřesnosti v písemném vyhotovení aktu. Za kritérium pro členění vadných aktů se často bere stupeň závažnosti či charakter vad, respektive důsledek, který tyto vady způsobují.

1) Akty nezákonné nebo věcně nesprávné – k jejich nápravě je zapotřebí akt změnit nebo zrušit

a) nezákonné akty – jsou v rozporu se zákonem nebo jiným právním předpisem; lze je měnit zásadně před právní mocí, pravomocné jsou jen z taxativně uvedených důvodů; k vadám řízení se přihlíží jen, pokud takové vady mohly mít vliv na zákonnost obsahu napadeného aktu; kromě adresáta aktu dnes může nezákonný správní akt napadnout nejvyšší státní zástupce, jestliže k tomu shledá závažný veřejný zájem;

b) věcně nesprávné, avšak nikoli nezákonné akty – rozlišovat tuto kategorii má význam pouze u správních aktů vydaných s použitím správního uvážení; lze je napadnout pouze adresátem před právní mocí, ve správním soudnictví je přezkoumat nelze.

2) Akty formálně vadné – tyto akty bývají označovány jako opravitelné a jsou to chyby v psaní, počtech a jiné zřejmé nesprávnosti v písemném vyhotovení aktu, nevyvolávají nutnost procedurální opravy (novým aktem); pro zvýšení právní jistoty ale zákon může požadovat i vydání opravného správního aktu.

3) Presumpce správnosti – na správní akt se hledí jako na bezvadný, pokud není úředně shledán opak.

4) Způsoby nápravy

- změna
- zrušení
- sistace – pozastavení účinnosti, které má dočasný význam
- bezprocedurální oprava aktu
- možná je též, i když v našem právu výslovně neupravena – konverze (vadný správní akt, který není vadný jako jiný akt, je považován za tento jiný správní akt)

- konvalidace (automatické zhojení vad v důsledku určitých právních skutečností, které nastanou dodatečně)
- ratihabice (dodatečné schválení vadného správního aktu).

5) Nicotnost – neboli nulita; v těchto případech se mluví též o absolutně zmatečných rozhodnutích, paktech, „procesních potratech“<sup>14</sup>. Jsou to akty, které trpí tak závažnou vadou, že to způsobuje jejich neexistenci již od samého počátku, a proto se v jejich případě neuplatní ani presumpce správnosti. Nicotné správní akty nevyvolávají žádné právní účinky a nikoho žádným způsobem nezavazuje. Pokud se však důvod nicotnosti týká jen některého výroku rozhodnutí nebo vedlejšího ustanovení výroku, je nicotná jen tato část, jestliže z povahy věci nevyplývá, že ji nelze oddělit od ostatního obsahu.<sup>15</sup> Nicotnost nemůže být zhojena plynutím času.

Aktuální správní řád považuje za nicotné správní akty v následujících dvou případech:

- Nicotný je správní akt, k jehož vydání nebyl správní orgán vůbec věcně příslušný (to však neplatí, pokud je vydal správní orgán nadřízený věcně příslušnému správnímu orgánu)
- Nicotný je dále též správní akt, který trpí vadami, jež ho činí zjevně vnitřně rozporným nebo právně či fakticky neuskutečnitelným, anebo jinými vadami, pro něž ho nelze vůbec považovat za akt správního orgánu: nicotnost z těchto důvodů vyslovuje soud podle soudního řádu správního (§ 76 odst. 2 soudního řádu správního).

*Příklady: V případě rozhodování o povolení vodohospodářského díla nejde o ochranu přirozené akumulace vod nebo ochranu vodních zdrojů, ani o ochranu jakosti povrchových a podzemních vod, a proto je k povolování vodohospodářských děl v úrovni ústředního orgánu státní správy příslušné Ministerstvo zemědělství. Rozhodlo-li ale Ministerstvo životního prostředí, má tato vada, spočívající v absolutním nedostatku pravomoci o věci rozhodovat, za následek nicotnost takového aktu.*

*Pravomoc Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy rozhodovat o zařazení a o vyřazení školy ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení v sobě nezahrnuje pravomoc rozhodovat o změně zařazení školy spočívající v tom, že na místo jedné školy je zařazena*

<sup>14</sup> Hoetzel, J.: Československé správní právo, všeobecná část. Praha : Melantrich, 1934, str. 268 a násl.

<sup>15</sup> Skulová, S. a kol: Správní právo procesní. Plzeň : Aleš Čeněk, 2008, str. 228

*škola jiná, která je nově vzniklým subjektem odlišným od školy původně zařazené. Takové rozhodnutí o změně zařazení školy je rozhodnutím nicotným pro nedostatek pravomoci správního orgánu k jeho vydání; k nicotnosti správního aktu soud přihlíží z povinnosti úřední.*

# 3 SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

## 3.1 Pojem

Správní řízení je postup správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jímž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá.<sup>16</sup>

## 3.2 Vedení řízení

Jednotlivé úkony v řízení se činí písemně, pokud zákon nestanoví jinak nebo pokud to nevyklučuje povaha věci. Jednotlivé sdělení v průběhu řízení lze vůči přítomnému účastníku řízení ústně, pokud ten na písemné formě netrvá. Obsah úkonů prováděných jinou než písemnou formou se poznamenává do spisu, nestanoví-li zákon jinak.

Úkony správního orgánu v řízení provádějí úřední osoby oprávněné k tomu podle vnitřních předpisů správního orgánu nebo pověřené vedoucím správního orgánu.

Oprávněné úřední osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděly v souvislosti s řízením a které v zájmu zajištění řádného výkonu veřejné správy nebo v zájmu jiných osob vyžadují, aby zůstaly utajeny, nestanoví-li zákon jinak. Této povinnosti jsou úřední osoby zproštěny jen z důvodů stanovených zvláštním zákonem nebo vysloví-li souhlas osoba, jíž se předmětná skutečnost dotýká. Ustanovení zvláštních zákonů o zproštění mlčenlivosti tím nejsou dotčena.

O tom, kdo je v dané věci oprávněnou úřední osobou, se provede záznam do spisu a správní orgán o tom účastníka řízení na požádání informuje. Oprávněná úřední osoba na požádání sdělí své jméno, příjmení, služební nebo obdobné označení a ve kterém organizačním útvaru správního orgánu je zařazena.<sup>17</sup>

Vzhledem k neexistenci zvláštní právní úpravy o úředním jazyku stanovuje Správní řád za úřední jazyk český. S ohledem na jazykovou příbuznost lze v úředním styku používat i jazyk slovenský, ovšem pouze ze strany účastníků správního řízení, nikoli správního orgánu.

---

<sup>16</sup> § 9 Správního řádu

<sup>17</sup> § 15 Správního řádu

### **3.3 Základní zásady správního řízení**

#### **Zásada legality**

Vyjadřuje povinnost správních orgánů postupovat v průběhu řízení vždy v souladu se zákony a jinými právními předpisy. Rozsah této zásady je širší než u zásady zákonnosti, neboť zakotvuje povinnost správních orgánů řídit se nejen zákony (včetně např. práva EU), ale i ostatními právními předpisy. Tato zásada je považována za nejdůležitější, i když ve výjimečných případech může mít přednost zásada ochrany práv nabytých v dobré víře (např. při přezkumném řízení).

#### **Zásada proporcionality (přiměřenosti) a její komponenty**

Jednou ze zásad, která míří k obsahové stránce rozhodnutí či dalších úkonů a také ke způsobu uplatňování jednotlivých procesních forem, a obecně ke způsobu výkonu veřejné moci v oblasti veřejné správy, je zásada proporcionality. Ve správním řádě je tento princip vyjádřen pomocí zásad zákazu zneužití správního uvážení, zásady ochrany dobré víry a zásady subsidiarity. S principem proporcionality je spojen požadavek kladený na veřejnou správu jednat vždy ve veřejném zájmu.

#### **Zákaz zneužití správního uvážení**

Správní orgán je povinen uplatňovat pravomoc, kterou mu zákon svěřuje, pouze k těm účelům, k nimž mu byla svěřena. Tato zásada se uplatní zejména v případech, kdy zákon nestanovuje pevné pravidlo. Zatímco ze stávající právní úpravy je porušení této zásady posuzováno jako věcná nesprávnost, do budoucna bude posuzováno jako nezákonnost.

#### **Zásada ochrany dobré víry a oprávněných zájmů**

Povinností správních orgánů je šetřit a dbát na práva, která byla nabyta v dobré víře, jakož i oprávněné zájmy osob, jichž se činnost správního orgánu v jednotlivém případě dotýká („dotčené osoby“), a do těchto práv může zasahovat jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

#### **Zásada subsidiarity**

Smyslem této zásady je požadavek, aby správní orgány zasahovaly do práv jiných osob pouze za současného splnění těchto podmínek: stanovuje tak zákon, zásah je nezbytně nutný k dosažení účelu řízení a správní orgán nemá jinou možnost, jak dosáhnout požadovaného cíle. Naplňování této zásady má bránit šikaně ze strany právních orgánů.

### **Zásada souladu s veřejným zájmem**

V rozhodování veřejné správy vždy nalézáme jednak prvek právní a jednak prvek účelový. Účel pravomoci veřejné správy je v nejobecnější rovině představován veřejným zájmem. Správní orgán dbá, aby přijaté řešení bylo v souladu s veřejným zájmem, a neupřednostňuje zájmy žádného z účastníků ani jiné osoby.

### **Zásady legitimního očekávání**

Správní orgán rozhoduje ve skutkově shodných nebo obdobných případech tak, aby nevznikaly nedůvodné rozdíly, takže účastníci řízení mohou očekávat, že skutkově obdobné případy budou rozhodovány obdobně.

### **Zásada materiální pravdy**

Správní orgán by měl vždy zjistit takový stav věci, který je nezbytný pro vydání rozhodnutí a pro účel řízení. Ve sporném řízení najdeme opačnou zásadu formální pravdy.

### **Zásada součinnosti správního orgánu s účastníky**

Správní orgán postupuje v celém průběhu řízení v součinnosti s účastníky, poskytuje jim přiměřené poučení o jejich procesních i hmotných právech a umožňuje jim realizovat jejich práva. Vady řízení spočívající v nedostatečném poučení mají nově zásadní vliv na běh lhůt.

### **Zásady rychlosti a procesní ekonomie**

Správní orgán vyřizuje věci bez zbytečných průtahů, přičemž dbá, aby nevznikaly zbytečné náklady.

### **Veřejná správa jako služba**

#### **Princip dobré správy**

Správní orgány mezi sebou vzájemně spolupracují, aby dosáhly souladu v postupech v oblasti celé veřejné správy.

### **Zásada rovnosti**

Účastníci řízení a dotčené osoby mají při realizaci svých procesních práv stejné postavení. Tato zásada ovšem v žádném případě nevyjadřuje rovnost hmotných ani procesních práv účastníků řízení.

## 3.4 Postup před zahájením správního řízení

(2.část § 42 a § 43 a 3.část § 137 až §139 Spr.ř.)

Téměř každému úředníkovi se dostávají na stůl podání, podněty, žádosti, stížnosti, které je povinen včas vyřizovat. Do kontaktu s úřadem, a nejčastěji s obecním či městským, se dostává většina občanů. Někteří dobrovolně, aby jim bylo přiznáno nebo osvědčeno nějaké právo. Někteří občané nedobrovolně: úřad jim ukládá povinnost. Část lidí se obrací na obecní úřad i proto, že sousedé a další osoby se dotýkají jejich práv. Správní řád se vztahuje na orgány obcí, rovněž na orgány krajů, na ústřední správní úřady a další orgány moci výkonné a na fyzické a právnické osoby při výkonu působnosti v oblasti výkonu veřejné správy navenek, jestliže zákon nestanoví jiný postup. Nový správní řád nově upravuje postup správního orgánu ještě předtím, než je vlastní správní řízení zahájeno. Správní orgán může činit pouze takové úkony, jež nový správní řád v této fázi procesu výslovně umožňuje provádět.

### 3.4.1 Přijímání podnětů k zahájení řízení

V § 42 je obecně upravena povinnost správního orgánu přijímat a ve stanovené třicetidenní lhůtě vyřizovat podněty k zahájení řízení z moci úřední. Podnět není (na rozdíl od žádosti, odvolání či stížnosti) úkonem, kterým by se dotčené osoby vůči správnímu orgánu domáhaly uplatnění svých práv. Správní orgán je povinen přijímat podněty od kohokoliv, teda jak od fyzických nebo právnických osob, tak od jiných správních orgánů. Správní orgány jsou povinny přijímat takové podněty i od jakýchkoliv jiných orgánů veřejné moci, nejen od správních orgánů (např. od Policie ČR).

Ten, kdo podnět na zahájení řízení z moci úřední správnímu orgánu podá, může současně s tím požádat, aby mu správní orgán sdělil, jakým způsobem s podnětem naložil. V takovém případě je správní orgán povinen, sdělit tomu, kdo podnět podal, ve lhůtě 30 dnů ode dne, kdy podnět obdržel, že řízení zahájil, nebo že neshledal důvody k zahájení řízení z moci úřední, popřípadě že podnět postoupil příslušnému správnímu orgánu. Takové sdělení správního orgánu není ani rozhodnutím, ani usnesením, jde nicméně o formu úkonu, z čehož vyplývá, že musí jít o sdělení zpravidla písemné adresované tomu, kdo podnět učinil.

Specifickou formou podnětů k zahájení určitých řízení k zajištění zákonodárství v postupu správních orgánů jsou také podnět k prohlášení nicotnosti rozhodnutí vydaného ve



správním řízení a podnět k provedení přezkumného řízení, jenž může být podán pouze účastníky řízení.

Podnět lze činit kteroukoliv z forem, jež jsou stanoveny obecně pro podání, jak je upravuje § 37 odst. 4 Spr.ř. Nejde však o skutečné podání ve smyslu § 37 Spr.ř. Není totiž v rámci správního řízení, ani se jím neuplatňuje přímo zájem podatele. Z tohoto důvodu nemusí podnět splňovat formální a obsahové požadavky podání. K ním náleží také údaje identifikující toho, kdo podání činí. Právě z toho je nutno dovodit, že správní orgán je povinen přijímat také podněty anonymní a řádně se jimi zabývat, neboť to vyžaduje ochrana veřejného zájmu. V takovém případě však nebude, samozřejmě, možné informovat toho, kdo podnět podal, o tom, jak byl jeho podnět vyřízen.

### 3.4.2 Odložení věci<sup>18</sup>

„Řízení o žádosti není zahájeno a správní orgán věc usnesením odloží v případě, že

- a) vůči němu byl učiněn úkon, který zjevně není žádostí, nebo z něj nelze zjistit, kdo jej učinil, nebo
- b) bylo učiněno podání, k jehož vyřízení není věcně příslušný žádný správní orgán.

Usnesení o odložení věci se vždy oznamuje osobě, které se týká, je-li známá, a podateli.<sup>19</sup> (podatelem se rozumí osoba, která dala podnět k zahájení řízení a jež nemůže být označena jako účastník řízení, neboť řízení zahájeno nebylo).

Účelem odložení věci je, aby se mohl správní orgán zjednodušeným způsobem vypořádat s tímto typem podání, neboť jinak by musel postupovat podle dalších obecných ustanovení o řízení. Tzn. musel by vyzývat podatele k doplnění žádosti nebo takové žádosti zamítat, což by však v některých případech bylo zjevně zcela bezpředmětné.

V případě, že bylo vůči správnímu orgánu učiněno podání, jež vykazuje takové zásadní vady a nedostatky (např. anonymní žádost, podání, jež vůbec nenáleží k vyřízení orgánům vykonávajícím působnost v oblasti veřejné správy – žaloba o rozvod manželství apod.), není řízení vůbec zahájeno a správní orgán svým usnesením věc odloží. Pokud bude podání obsahovat méně závažné vady, postupuje správní orgán podle § 45 odst. 2.

---

<sup>18</sup> viz Příloha č.5

<sup>19</sup> § 43 Správního řádu

### 3.4.3 § 137 až § 139 Spr.ř.

Smyslem institutu vysvětlení (§ 137)<sup>20</sup> je poskytnout správnímu orgánu v zákoně oporu pro provedení úkonu, jenž by mu měl kromě jiného sloužit i k posouzení toho, zda v určité věci správní řízení z moci úřední zahájí, či nikoliv. Na základě tohoto ustanovení je správní orgán v případě, že nemá jinou možnost prověřit si určité skutečnosti, oprávněn požadovat od kohokoliv vysvětlení. O tomto úkonu sepíše správní orgán protokol, který ale v žádném případě nemůže později v průběhu správního řízení použít jako důkazní prostředek. V případě, že by správní orgán skutečnosti zjištěné tímto způsobem považoval za tak důležité, že by mu mohly sloužit jako podklad pro vydání rozhodnutí, musel by si konkrétní osobu předvolat v průběhu správního řízení znovu, tentokrát již jako svědka.

Správní orgán může rovněž před zahájením řízení přistoupit k zajištění důkazu (§ 138). V případě, že obava, že později nebude možné určitý důkaz provést vůbec nebo jen s velkými obtížemi, může správní orgán vydat usnesení o zajištění určitého důkazu, o kterém lze předpokládat, že může podstatně ovlivnit rozhodování ve věci. Využití tohoto institutu bude přicházet v úvahu u neodkladných, neopakovatelných jevů, kde hrozí nebezpečí z prodlení (např. ekologická havárie apod.). O zajištění důkazu sepíše správní orgán protokol, jenž na rozdíl od záznamu o vysvětlení může být použit jako důkazní prostředek. Úkony podle § 137 a § 138 může správní orgán činit i v průběhu přerušování řízení.

Smyslem zcela nového institutu správního řádu – předběžné informace (§ 139) je poskytnout potencionálnímu žadateli informaci o tom, zda lze určitý záměr uskutečnit jen po vydání rozhodnutí nebo podmiňujícího úkonu a podle jakých hledisek bude správní orgán případnou žádost o vydání rozhodnutí posuzovat. Na základě této informace si může každý učinit vlastní úsudek o výsledku správního řízení, které by mohlo být zahájeno na základě jeho žádosti. Samotné zavedení tohoto institutu do praxe však správní řád přenechává zvláštním zákonům. Předběžná informace má být poskytnuta v písemné formě.

---

<sup>20</sup> viz Příloha č.6

## 3.5 Průběh řízení v prvním stupni

### 3.5.1 Zahájení správního řízení

Zahájení správního řízení je bezesporu jednou z nejdůležitějších fází celého rozhodovacího procesu. K zahájení řízení dochází jednak na základě zásady dispoziční a jednak na základě zásady oficiality. V případě prvně zmíněné zásady iniciativa k zahájení řízení vychází ze strany účastníka řízení a předmětem řízení je zpravidla rozhodování o přiznání práva či jeho změny. Zásady oficiality představuje zahájení řízení z moci úřední, tedy ze strany správního orgánu, kdy se předmětem řízení naopak stává rozhodování o povinnosti. Uplatnění konkrétního způsobu zahájení řízení stanoví zvláštní právní předpis. U některých typů řízení přichází v úvahu zahájení řízení oběma způsoby, tedy jak na žádost, tak i z moci úřední.

#### 3.5.1.1 Řízení na žádost účastníka

Řízení o žádosti je zahájeno okamžikem, kdy žádost nebo jiný návrh dojde věcně a místně příslušnému správnímu orgánu. Pokud zákon nebo povaha věci předpokládá podání žádosti více žadateli současně, není řízení zahájeno, dokud žádost nepodal poslední z nich. Ostatním žadatelům se přitom jejich žádosti nevracejí. Nová úprava také počítá s různými „stupni“ vad žádosti. Vady odstranitelné (§ 45 odst. 2 Spr.ř.) pomůže správní orgán žadateli odstranit nebo jej vyzve k jejich odstranění v přiměřené lhůtě. V takovém případě správní orgán může (nově ale nemusí) řízení přerušit. Jinak je tomu u žádostí zatížených vadami neodstranitelnými, jinými slovy žádostí právně nepřijatelných (§ 45 odst. 3 Spr.ř.), které správní orgán neprojednává a řízení vždy zastaví (přesněji musí zastavit). Jiný postup by byl v rozporu se zásadou procesní ekonomie. Takovouto právně nepřijatelnou žádostí je např. žádost třináctiletého chlapce o vydání řidičského průkazu.

Pokud jde o disponování žadatele se žádostí, je třeba upozornit, že podle nového správního řádu může žadatel pouze vzít žádost zpět nebo zúžit její předmět, s výjimkou doby od vydání rozhodnutí správního orgánu prvního stupně do zahájení odvolacího řízení. Rozšíření předmětu žádosti naopak není v moci žadatele a může ji povolit pouze správní orgán, pokud podateli hrozí vážná újma. Žádost musí nutně splňovat podmínky pro podání stanovené v § 37 Spr.ř., a to jak obsahové, tak i formální.

Žádost musí dále obsahovat:

- co žadatel žádá nebo čeho se domáhá,
- označení účastníků správního řízení, kteří jsou žadateli známi.

### **3.5.1.2 Řízení z moci úřední**

Řízení z moci úřední je zahájeno okamžikem, kdy správní orgán oznámí zahájení řízení hlavnímu účastníkovi doručením oznámení nebo ústním prohlášením, a je-li hlavních účastníků více, pak v okamžiku, kdy oznámil zahájení prvnímu z nich. Těm účastníkům řízení, kterým se nepodařilo zahájení řízení oznámit, tzn. doručit, popř. sdělit ústním prohlášením, ustanoví správní orgán opatrovníka. Usnesení o ustanovení opatrovníka se těmto účastníkům doručuje veřejnou vyhláškou. V případě, že hlavní účastník není správnímu orgánu znám, je zahájení řízení z moci úřední vázáno na doručení kterémukoliv účastníkovi (vedlejšímu nebo zvláštnímu). Oznámení musí obsahovat označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkci nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby. V případě, že je oznámení učiněno ústním prohlášením, bude se o něm sepisovat protokol, který bude předán účastníkům řízení.

§ 47 potom ukládá správnímu orgánu povinnost bezodkladně uvědomit všechny ostatní účastníky řízení. Oznámení o zahájení řízení lze zveřejnit též na úřední desce správního orgánu.

## **3.6 Překážky řízení<sup>21</sup>**

Překážkami řízení rozumíme situace, za jejichž existence nelze vést správní řízení. K těmto překážkám je přihlíženo z úřední povinnosti a jsou důvodem pro odložení věci či zastavení již zahájeného správního řízení.

- překážka litispendence (latinsky „probíhajícího sporu“)

V případě, že je správní řízení v dané věci již zahájeno u některého správního orgánu, je vyloučeno, aby řízení v téže věci bylo zahájeno jiným správním orgánem. Pokud nastane tato situace, je nutné správní řízení, které bylo zahájeno později, usnesením zastavit. V případě, že bylo řízení zahajováno z moci úřední, usnesení se pouze poznamená do spisu.

---

<sup>21</sup> viz Příloha č.4

- překážka rei iudicatae

Jedná se o překážku věci rozhodnuté, kdy přiznat totéž právo nebo uložit tutéž povinnost lze z téhož důvodu téže osobě pouze jednou. Pokud tedy správní orgán zjistí, že v dané věci bylo již dříve meritorně rozhodnuto, nemůže v takovém případě řízení zahájit. Správní orgán zde musí posuzovat, zda se jedná o shodnou osobu, shodný důvod a stejné právo či povinnost. Zákaz opakovaného rozhodování o předmětu řízení neznamena, že by nebylo možné dosáhnout změny rozhodnutí, pokud se ve věci objeví nové, dosud neznámé důkazy nebo skutečnosti. Po právní moci rozhodnutí k tomu lze využít zvláštního mimořádného opravného prostředku, návrhu na obnovu řízení.

### 3.7 Ústní jednání

Ústní jednání správní orgán nařídí v případech, kdy to stanoví zákon, a dále tehdy, jestliže je to ke splnění účelu řízení a uplatnění práv účastníků nezbytné. V případě úvahy správního orgánu o tom, zda ústní jednání bude nařízeno, či nikoli, je nutno brát ohled na prospěch účastníků řízení. Účastník bude vyrozuměn o konání ústního jednání v případě, že nebude hrozit nebezpečí z prodlení nejméně s pětidenním předstihem. Tato povinnost není v případě, že se účastník práva na ústní jednání vzdal.

### 3.8 Podklady pro vydání správního rozhodnutí

Podklady pro vydání rozhodnutí mohou být zejména:

- návrhy účastníků,
- důkazy,
- skutečnosti známé správnímu orgánu z úřední činnosti,
- podklady od jiných správních orgánů nebo orgánů veřejné moci,
- skutečnosti obecně známé.

Odrasem zásady vyšetřovací je povinnost správního orgánu opatřovat podklady pro vydání správního rozhodnutí, účastník zde musí poskytnout potřebnou součinnost. Účastníci jsou oprávněni navrhovat důkazy a činit návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí, pokud správní orgán usnesením neprohlásil, dokdy tak lze činit, nebo pokud zákon nestanoví jinak.

## 3.9 Dokazování

Jedním z podkladů pro vydání správního rozhodnutí jsou důkazy. O provádění důkazů mimo ústní jednání musí být účastníci včas vyrozuměni, nehrozí-li nebezpečí z prodlení. Tuto povinnost nemá správní orgán vůči účastníkovi, který se vzdal práva účasti při dokazování.<sup>22</sup>

Mezi nejčastější důkazní prostředky náleží:

- listiny,
- ohledání,
- svědecký posudek
- znalecký posudek.

Účastníci jsou povinni označit důkazy na podporu svých tvrzení. Správní orgán není návrhy účastníků vázán, vždy však provede důkazy, které jsou potřebné ke zjištění stavu věci.

### Důkaz listinou

Důkaz listinou náleží mezi nejčastější důkazní prostředky ve správním řízení. Listiny můžeme v zásadě rozdělit do dvou kategorií, a to listiny veřejné a soukromé. Za přítomnosti účastníků správního řízení nebo zúčastněných osob, anebo pokud se řízení účastní veřejnost, se důkaz listinou provede tak, že se listina přečte nebo se sdělí její obsah. V ostatních případech se o provedení důkazu učiní záznam do spisu.

### Důkaz ohledáním

Vlastník nebo uživatel věci případně osoba, která má věc u sebe, má povinnost věc předložit nebo ohledání strpět. O této povinnosti rozhoduje správní orgán formou usnesení.<sup>23</sup> Ohledání je významnou formou důkazu především v řízení, kdy se rozhodnutí váže k nemovitosti (např. stavební řízení, vyvlastňovací řízení apod.)

### Důkaz svědeckou výpovědí

Svědkiem může být fyzická osoba odlišná od účastníka správního řízení, která je schopna vypovídat o skutečnostech, které vnímala svými smysly a které jsou podstatné pro dané řízení. Podání svědecké výpovědi je zákonem stanoveno jako povinnost.

### Důkaz znaleckým posudkem

Znalec je správním orgánem ustanovován v případě, že rozhodnutí je závislé na posouzení skutečností, k nimž je třeba odborných znalostí, které úřední osoby nemají, a odborné posouzení skutečnosti nelze ani opatřit od jiného správního orgánu.

---

<sup>22</sup> § 51 Správního řádu

<sup>23</sup> Skulová, S. a kol: Správní právo procesní. Plzeň : Aleš Čeněk, 2008, str. 161

### 3.10 Předběžná otázka

Předběžná otázka umožňuje řešit situace, kdy je správní orgán postaven před otázkou, k jejímuž řešení je často příslušný jiný správní či soudní orgán. Předběžnou otázkou je tedy taková otázka, jejíž řešení nepřísluší správnímu orgánu, který ve věci rozhoduje, ale jejíž řešení je nutné pro vydání rozhodnutí. Jako příklad lze uvést tzv. námitky občanskoprávní povahy. Stavební úřad si zde nemůže učinit úsudek a rozhodnout o věci, pokud se námitky týkají existence nebo rozsahu vlastnických práv.

Rozhodnutí příslušného orgánu o předběžné otázce, které je pravomocné nebo předběžně vykonatelné, je pro správní orgán závazné.

### 3.11 Zajištění účelu a průběhu správního řízení

K zajištění řádného průběhu správního řízení je správní orgán oprávněn využít instituty předvolání, předvedení, předběžné opatření, možnost uložit pořádkovou pokutu, vykázat osobu z místa jednání či použít záruku za splnění povinnosti.

#### Předvolání

Pokud správní orgán dospěje k názoru, že je k provedení úkonu nutná účast dané osoby, tuto osobu předvolá. Předvolání musí mít písemnou formu a je doručováno do vlastních rukou s dostatečným, zpravidla nejméně pětidenním předstihem.

Předvolání musí obsahovat:

- označení osoby, která se má dostavit,
- čas, ve kterém se má dostavit,
- označení místa,
- důvod předvolání (co je předmětem úkonu),
- v jaké věci je předvolávána,
- poučení o právních důsledcích nedostavení se.

#### Předvedení

Tento institut svým způsobem navazuje na předvolání a lze jej využít za splnění následujících podmínek:

- jedná se o účastníka nebo svědka,
- dotyčná osoba byla řádně předvolána,
- dotyčná osoba se nedostavila bez náležité omluvy nebo bez dostatečných důvodů,
- o předvedení bylo vydáno usnesení.

## **Předběžné opatření**

Předběžné opatření ve správním řízení je procesním institutem, který má zajistit, aby nedošlo ke zmaření účelu řízení před vydáním rozhodnutí. Slouží tedy k rychlé a účinné ochraně.<sup>24</sup>

Správní orgán účastníku řízení nebo jiné osobě může:

- přikázat, aby něco vykonal, něčeho se zdržel nebo něco strpěl,
- zajistit věc, která může sloužit jako důkazní prostředek,
- zajistit věc, která může být předmětem exekuce.

Jak již ze samotného názvu institutu vyplývá, předběžné opatření má dočasná charakter a je tedy zrušeno tehdy, pokud pominou důvody jeho nařízení nebo pozbude účinnosti, a to dnem, kdy se rozhodnutí ve věci stalo vykonatelným nebo nabylo jiných právních účinků.

## **Pořádková pokuta**

Správní orgán může rozhodnutím uložit pořádkovou pokutu až do výše 50 000 Kč tomu, kdo v řízení závažně ztěžuje jeho postup tím, že

- a) se bez omluvy neodstaví na předvolání ke správnímu orgánu,
- b) navzdory předchozímu napomenutí ruší pořádek, nebo
- c) neuposlechne pokynu úřední osoby.<sup>25</sup>

Pořádkovou pokutu vybírá správní orgán podle zákona o správě daní a poplatků a je příjmem rozpočtu, ze kterého je hrazena činnost tohoto orgánu.

## **Vykázání z místa jednání**

Lze využít v případě, že se v daném řízení koná ústní jednání nebo ohledání na místě, popřípadě i jiný úkon, kde osoba nepřístojným chováním ruší pořádek. Takovouto osobu lze vykázat z místa, kde se úkon koná, a to po předchozím upozornění.

## **Záruka za splnění povinnosti**

Smyslem je dát účastníkovi řízení možnost, aby složil peněžitou (či tam, kde to povaha věci dovoluje, nepeněžitou) záruku, která bude sloužit k zajištění účelu řízení. Tím, že správní orgán přijme nabídku účastníka ke složení záruky, se zvýší pravděpodobnost, že řízení nebude zdržovat, neboť v případě, kdy by nesplnil povinnost, za jejíž splnění záruku složil, propadla by záruka tomu, kdo by byl oprávněn z exekuce. V případě, že by tak stanovil zvláštní zákon, mohl by správní orgán využívat tohoto institutu nejen na požádání účastníka řízení, ale i z moci úřední.

---

<sup>24</sup> Skulová, S. a kol: Správní právo procesní. Plzeň : Aleš Čeněk, 2008, str. 167

<sup>25</sup> § 62 odst. 1 Správního řádu



## **4 EMPIRICKÁ ČÁST**

### **4.1 Cíle výzkumu**

Cílem této části mé bakalářské práce je analýza struktury Městského úřadu ve Velkém Meziříčí (dále jen MěÚ VM), postavení jeho jednotlivých částí a zejména zmapování zde vedených správních řízení, vydávaných správních rozhodnutí a výsledků vydaných rozhodnutí z pohledu MěÚ VM.

### **4.2 Městský úřad Velké Meziříčí**

MěÚ VM je orgánem města Velké Meziříčí, který nahradil zrušený národní výbor v roce 1990. Jeho novodobá historie se však začala psát dne 1. 1. 2003, kdy nabyt účinnosti zákon č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností. K tomuto datu ukončil činnost okresní úřad ve Žďáře nad Sázavou a MěÚ VM (stejně jako další obecní úřady obcí s rozšířenou působností v okrese) přebíral velkou část agendy dosud vedenou okresním úřadem (např. vedení agendy občanských průkazů, cestovních pasů).

MěÚ VM má tedy tímto zákonem přiznáno postavení pověřeného obecního úřadu i obecního úřadu s rozšířenou působností, tedy úřadu, kde se v současné době dle mého názoru soustřeďuje převážná část výkonu státní správy. Zda má MěÚ VM v daném správním řízení postavení pověřeného obecního úřadu či obecního úřadu s rozšířenou působností, stanoví zvláštní zákony.

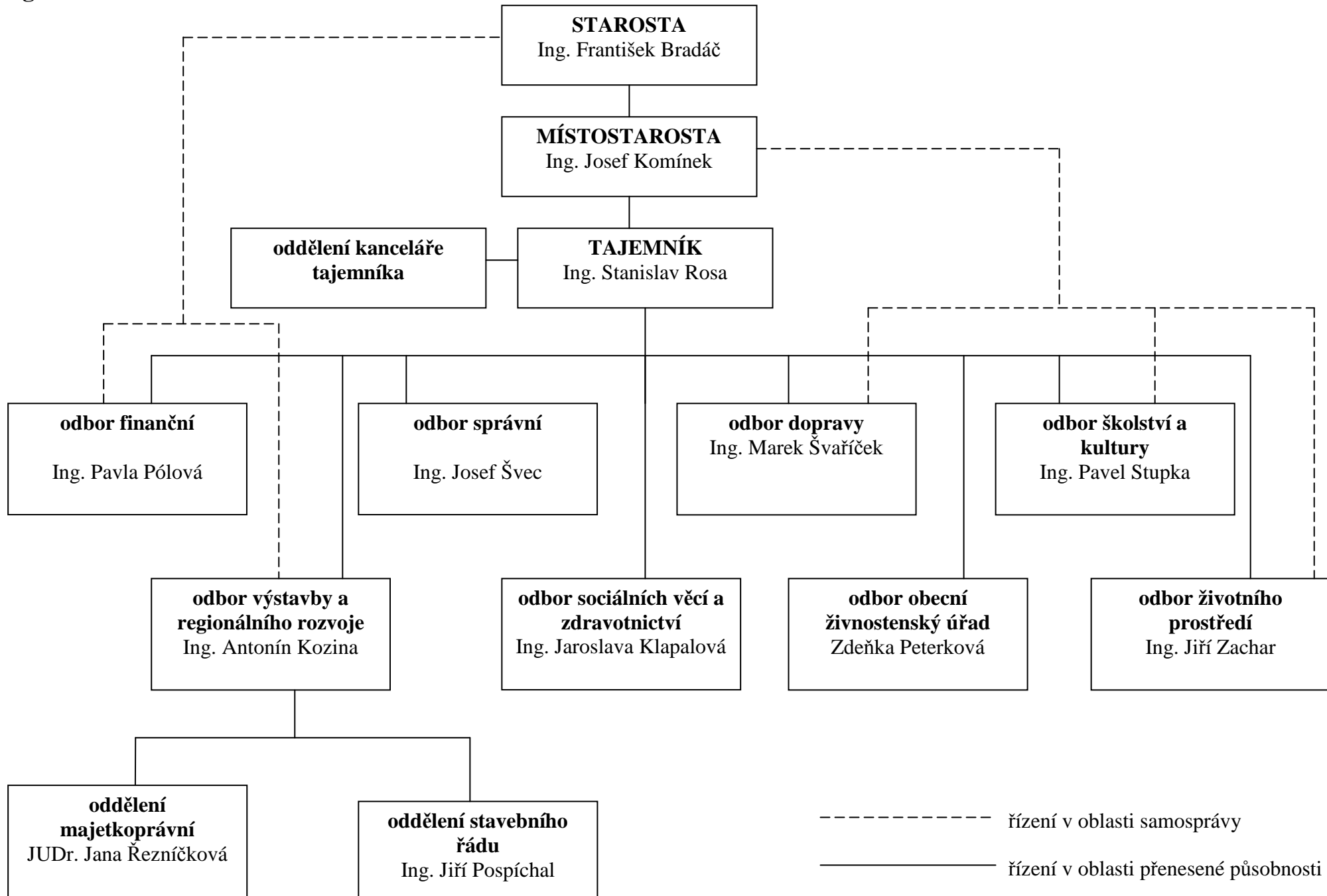
Co se týče příslušnosti MěÚ VM, věcná příslušnost vždy vyplývá ze zvláštního právního předpisu, místní z katastrálních území obcí spadajících do jeho správního obvodu. Pro určení funkční příslušnosti je klíčová struktura MěÚ VM stanovená organizačním řádem, pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců a vnitřních předpisů tajemníka městského úřadu.

### **4.3 Struktura MěÚ VM**

Struktura MěÚ VM vyplývá již ze zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a to konkrétně § 109, který stanoví, že obecní úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a zaměstnanci obce zařazení do obecního úřadu, rada obce může dále

zřídit pro jednotlivé úseky činnosti obecního úřadu odbory a oddělení. V podmínkách MěÚ VM toto ustanovení dále konkretizuje Organizační řád Městského úřadu Velké Meziříčí, vydaný Radou města Velké Meziříčí dne 15. června 2005.

# Organizační schéma úřadu



MěÚ VM má 8 odborů a jedno samostatné oddělení, v jehož čele stojí tajemník úřadu. V čele každého odboru i oddělení je vedoucí. I zde se projevuje pravomoc rady, která dle zákona o obcích na návrh tajemníka jmenuje a odvolává vedoucí odborů. Personální agendu úřadu řídí tajemník, bez jehož návrhu rada post vedoucího neobsadí. Praxe je však taková, že v rámci bezproblémového fungování odboru a rychlosti obsazení místa vedoucího, jsou radní členy výběrové komise a tajemník navrhuje osobu, jejíž vystoupení nejvíce zaujalo členy výběrové komise.

Tajemník plní úkoly statutárního orgánu zaměstnavatele vůči zaměstnancům zařazeným do obecního úřadu, rozhoduje tedy o vzniku, trvání a zániku pracovního vztahu zaměstnance, organizuje výběrová řízení dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň rozhoduje, který zaměstnanec bude oprávněnou úřední osobou ve smyslu Spr. ř. Za tímto účelem vydal tajemník MěÚ VM vnitřní předpis, jenž jmenovitě stanoví osobu, která má daný úsek výkonu státní správy na starosti, která vede správní řízení a zároveň i osobu podepisující rozhodnutí a usnesení. Zatímco řízení vedou řadoví úředníci, rozhodnutí a usnesení vydaná ve správním řízení vždy podepisují vedoucí odboru, popř. v jeho nepřítomnosti zástupce stanovený na základě vnitřního předpisu. Ostatní písemnosti vyhotovené v rámci správního řízení podepisuje příslušná oprávněná úřední osoba, není-li dále stanoveno jinak.

### ***I. Odbor dopravy a silničního hospodářství***

- vedoucí odboru: Ing. Marek Švaříček
- zástupce vedoucího odboru: Emil Krejska

Odbor dopravy a silničního hospodářství zaměstnává 12 zaměstnanců, z toho 6 zaměstnanců vydává správní rozhodnutí. Vedoucí odboru, popř. v jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru, podepisuje na tomto úseku také všechna vydaná postoupení odvolacímu orgánu a záznamy o odložení věci.

### ***II. Finanční odbor***

- vedoucí odboru: Ing. Pavla Pólová
- zástupce vedoucího odboru: Květuše Žáková

Do odboru finančního spadá 8 úřednic, 2 jsou oprávněné vydávat správní rozhodnutí.

### ***III. Správní odbor***

- vedoucí odboru: Ing. Josef Švec
- zástupce vedoucího odboru: Jaroslav Hladík

Do správního odboru náleží 17 pracovníků, 3 vydávají správní rozhodnutí.

#### **IV. Odbor sociálních věcí a zdravotnictví**

- vedoucí odboru: Ing. Jaroslava Klapalová
- zástupce vedoucího odboru: Jitka Konečná

Odbor sociálních věcí a zdravotnictví zaměstnává 12 úředníků. 10 z nich vydává správní rozhodnutí.

#### **V. Odbor výstavby a regionálního rozvoje**

- vedoucí odboru: Ing. Antonín Kozina
- zástupce vedoucího odboru pro oddělení stavebního řádu: Ing. Jiří Pospíchal
- zástupce vedoucího odboru pro oddělení majetkoprávní: JUDr. Jana Řezníčková
- zástupce vedoucího odboru pro oblast investic: Jiří Oulehla

Z 16 úředníků patřících do odboru výstavby a regionálního rozvoje 7 vydává správní rozhodnutí.

#### **VI. Odbor obecní živnostenský úřad**

- vedoucí odboru: Zdeňka Peterková
- zástupce vedoucího odboru: Marie Řezníčková

Vedoucí odboru, popř. v jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího odboru, podepisuje na všech úsecích veškeré písemnosti.

4 z 6 úředníků odboru obecního živnostenského úřadu vydávají správní rozhodnutí.

#### **VII. Odbor životního prostředí**

- vedoucí odboru: Ing. Jiří Zachar
- zástupce vedoucího odboru: Mgr. Jan Palas

Odbor životního prostředí má 10 úředníků, z nichž 9 vydává správní rozhodnutí.

#### **VIII. Odbor školství a kultury**

- vedoucí odboru: Ing. Pavel Stupka

V odboru školství a kultury pracují 4 úředníci, nikdo z nich ale nevydává správní rozhodnutí.

Jak již bylo avizováno v souhrnné tabulce, starosta, místostarosta a odbor školství a kultury žádné rozhodnutí nevydávají.

## 4.4 Metody výzkumu

Abych se lépe seznámil s činností MěÚ VM, s vedenými řízeními a vydávanými rozhodnutími, domluvil jsem si vždy schůzku s vedoucím daného odboru. Nezbyvá mi než konstatovat, že většinou byli ochotni mi alespoň nějaké informace o své práci poskytnout, jak jsem však očekával, narazil jsem na § 16 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, kde se úředníkům stanoví povinnost v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu zaměstnání a v souvislosti s nim.

Úředníci mi tak zcela v souladu s právními předpisy nechtěli ukázat spis, popř. nepopisovali mi průběh správního řízení s jmény a dalšími osobními údaji účastníků řízení, ale i tak mi např. na úseku přestupků pracovnice alespoň na obecné úrovni popsala průběh řízení, ukázala mi některé vzory usnesení, rozhodnutí či protokol o výslechu svědka a poskytla statistické údaje vydaných rozhodnutí apod. Na odboru výstavby a regionálního rozvoje mě nechali nahlédnout do spisu týkající se stavby bytového domu, kde bylo stavebníkem město Velké Meziříčí, aby se vyhnuli sdělování osobních údajů.

Na všech odborech mně také sdělili, v kterých záležitostech individuální správní akty vydávají. Vše se liší odbor od odboru, zatímco odbor školství a kultury nevydává žádné individuální správní akty (zpracovává materiály pro radu a zastupitelstvo města pro výkon jejich zřizovatelských funkcí směrem k jím zřízeným příspěvkovým organizacím – školám a školským zařízením, vedení platové agendy ředitelů, provádění statistických hlášení), odbor životního prostředí se dále dělí na třináct úseků, na většině z nich je vykonávána státní správa a vydávány individuální správní akty, ale i jejich pouhý výčet a částečný popis by přesáhl rozsah této bakalářské práce. Ze získaných informací lze zpracovat tento základní rozbor:

**Tabulka 1: Struktura úřadu**

Funkce/odbor		Individuální správní akty	Příklady
Starosta města		nevydává	-----
Místostarosta města		nevydává	-----
Tajemník MěÚ		samostatně nevydává	-----
Kancelář tajemníka		vydává	rozhodnutí dle § 5 OZ rozhodnutí dle z. č. 106/99 Sb.
Odbor dopravy a silničního hospodářství		vydává	přestupky na úseku dopravy, povolení uzavírky silnice
Odbor finanční		vydává	povolení provozu výherního hracího automatu
Odbor správní		vydává	přestupky, zrušení trvalého pobytu
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví		vydává	rozhodnutí o příspěvku na živobytí, rozhodnutí o zastavení výplaty příspěvku na péči
Odbor školství a kultury		nevydává	-----
Odbor výstavby a regionálního rozvoje	oddělení majetkoprávní	nevydává	-----
	oddělení stavebního řádu	vydává	stavební povolení, kolaudační rozhodnutí
Odbor obecní živnostenský úřad		vydává	rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění
Odbor životního prostředí		vydává	stavební povolení ke zřízení vodního díla, rozhodnutí o uznání honitby, rozhodnutí o umístění týraného zvířete do náhradní péče

Zdroj: Autor

S ohledem na čas, který mně byli jednotlivý zaměstnanci ochotni věnovat, se mně podařilo správní řízení a vydávané individuální akty vyčerpávajícím způsobem popsat u kanceláře tajemníka, odboru finančního. U odboru výstavby a regionálního rozvoje, odboru dopravy a silničního hospodářství, u správního a živnostenského odboru částečně.

U odboru sociálních věcí a zdravotnictví a odboru životního prostředí jsem byl seznámen pouze s druhy rozhodnutí, které odbory vydávají. Pracovnice odboru sociálních věcí a zdravotnictví mi další informaci nechtěly poskytnout s ohledem na skutečnost, že by bylo velmi obtížné ochránit při tom osobní údaje jejich klientů.

Zmapování činnosti odboru životního prostředí je v podstatě pro laika nereálné. Agenda jím spravovaná je natolik pestrá a používá se zde tolik právních předpisů, že činnost tohoto odboru nelze nijak zobecnit. Orientace v právních předpisech regulující problematiku životního prostředí je pro zaměstnance (ne-právníky) tohoto odboru již tak problematické, že vedoucí odboru již dlouhou dobu usiluje o zřízení právníka odboru, jež by jim toto nezáviděníhodné postavení přece částečně ulehčil. Jedná se přitom o často velmi složité a ožehavé kauzy, kde v případě pochybení nespokojení účastníci řízení hrozí trestním stíháním. Zaměstnanci tohoto odboru si také stěžovali na nedostatečnou metodickou pomoc ze strany Krajského úřadu kraje Vysočina, u ostatních odborů jsem se s něčím obdobným nesetkal.

Jelikož o správním řízení a individuálních správních aktech jsem na obecné úrovni psal již výše, zaměřil jsem své úsilí při mapování činnosti MěÚ VM spíše na zajímavosti, s kterými se úředníci při vydávání správních rozhodnutí setkali, ale také na problémy, s kterými se často potýkají:

## **4.5 Výzkum**

### **KANCELÁŘ TAJEMNÍKA**

Z Organizačního řádu MěÚ VM vyplývá zmocnění pro toto oddělení vydávat rozhodnutí ve dvou případech:

- rozhodnutí dle § 5 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že dojde ke zřejmému zásahu do pokojného stavu, lze se domáhat ochrany u příslušného orgánu státní správy. Ten může předběžně zásah zakázat nebo uložit, aby byl obnoven předešlý stav. Tím však není dotčeno právo domáhat se ochrany u soudu. Jedná se o řízení zahájené vždy pouze na návrh osoby (nikdy z úřední povinnosti), kdy orgán státní správy poskytuje ochranu subjektivním občanským právům, je to jeden z případů, kdy rozhodování v občanskoprávních věcech je z důvodů větší operativnosti a znalosti místních podmínek svěřeno zákonem do pravomoci městského úřadu, ten však nerozhoduje o podstatě věci, pouze poskytuje předběžnou právní ochranu poslednímu faktickému stavu. Ve zkráceném řízení nerozhoduje spor o právo, jenom zabezpečuje



mezi dotčenými osobami pořádek a klid do doby, než o celé záležitosti autoritativně rozhodne soud (není však nutné, aby následovalo soudní řízení). Po přijetí návrhu osoby tedy městský úřad prověří při ústním jednáním či místním šetření stav věci, shledá-li zásah do pokojného stavu, vydá rozhodnutí příkazující rušiteli obnovit předešlý pokojný stav (odstranit závadný stav).

Kancelář tajemníka MěÚ VM vydala toto rozhodnutí ve své historii pouze jednou a jednalo se o případ, který rozhodně stojí za povšimnutí. V roce 1996 obdrželo toto oddělení návrh na vydání předběžného opatření dle § 5 občanského zákoníku. Sousedka navrhovatele paní M.-M.J. koupila pozemek, přes který vedla cesta ke garáži navrhovatele pana P. S a cestu zahradila hromadou šterku a tvárnic. Nejednalo se však o komunikaci ve smyslu zákona o pozemních komunikacích, na kterou by se vztahoval institut obecného užívání komunikace, a tento sousedský spor se musel řešit občanskoprávní cestou.

Kancelář tajemníka zahájila správní řízení, ze znalosti místních podmínek vyplývalo, že se pan P.S. do své garáže skutečně dostával po cestě, která se nacházela na pozemku nyní vlastněném paní M.-M.J., což byl onen pokojný předešlý stav. Místním šetřením se zjistilo, že nyní je cesta skutečně zahrazena, to se považovalo za zřejmý zásah do pokojného stavu, byly tedy splněny podmínky stanovené § 5 občanského zákoníku a

Kancelář tajemníka přistoupila k vydání správního rozhodnutí ve této věci. Ve výrokové části rozhodnutí se ukládalo paní M.-M.J. odstranit hromadu šterku a tvárnic a tím obnovit předešlý pokojný stav. Paní M.-M.J. se však proti rozhodnutí odvolala k tehdejšímu Okresnímu úřadu ve Žďáře nad Sázavou, který rozhodnutí potvrdil.

Zde však teprve začala celá alarmující kauza svědčící o obecném problému vynutitelnosti práva v České republice. Paní M.-M.J. totiž rozhodnutí nerespektovala a uloženou povinnost odstranit zátarasu nesplnila. MěÚ VM přistoupil k výkonu rozhodnutí, zvolil možnost náhradního výkonu rozhodnutí dle tehdy platného správního řádu. Technické služby města Velké Meziříčí naložily a odvezly materiál a tyto práce vyfakturovaly paní M.-M.J. Ta však fakturu neuhradila, proti tomuto způsobu výkonu rozhodnutí se odvolala a cestu znovu zatarasila. Důvody, proč byl tento výkon rozhodnutí zamítnut, mi však pracovnice MěÚ VM již nebyla schopná říci, spis k dané věci již neexistuje. Navrhovatel podal návrh k soudu na výkon rozhodnutí postupným ukládáním pokut, právní moci však toto rozhodnutí nabylo kvůli neustálým opravným prostředkům až v roce 2005.

Souběžně s tímto řízením probíhalo ještě soudní řízení ve věci zřízení věcného břemene soudem dle § 151 o občanského zákoníku spočívající v právu cesty přes dotčený

pozemek. Okresní soud ve Žďáře nad Sázavou toto právo zřídil, rozsudek však byl na základě odvolání paní M.-M.J. třikrát zrušen Krajským soudem v Brně pro formální nedostatky (chybějící poučení soudce, chybějící geometrický plán apod.). Až v roce 2008 bylo v této záležitosti pravomocně rozhodnuto, u Nejvyššího soudu v Brně však ještě leží dovolání paní M.-M.J. Až po dvanácti letech se pan P.S. dostal do své garáže, za soudní výlohy a náklady právního zastoupení ve své době uhradil statisíce korun, rozhodnutí MěÚ VM nic ani předběžně nevyřešilo, jeho výkon pouze pomohl znepríjemnit finanční situaci paní M.-M.J. Pan P. S. však žaluje Českou republiku u Evropského soudu pro lidská práva ve Štrasburku za porušení čl. 6 Evropské úmluvy pro lidská práva, neboť Česká republika nedokázala zajistit jeho právo na to aby jeho záležitost byla spravedlivě, veřejně a v **přiměřené lhůtě** projednána nezávislým a nestranným soudem. Nezbývá než konstatovat, že 12 let trvající soudní tahanice o možnosti dostat se do vlastní garáže mu, dle mého názoru, zakládají velmi slušnou šanci na úspěch.

Jak mi sdělila pracovnice Kanceláře tajemníka, po těchto zkušenostech případné navrhovatele v podobných kauzách již od tohoto řešení spíše odrazují, doporučují smírné řešení sporů, což má ve většině případů větší úspěch, je také rychlejší a levnější.

- rozhodnutí dle § 15 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon obsahuje úpravu žádosti o poskytnutí informace, lhůty pro její vyřízení. Pokud však dotazovaný orgán žádosti o poskytnutí informace nevyhoví, vydává o tomto rozhodnutí, které musí obsahovat označení povinného subjektu, číslo jednací a datum vydání rozhodnutí, označení příjemce rozhodnutí, výrok s uvedením právních předpisů podle nichž bylo rozhodováno, odůvodnění každého omezení práva na informace, poučení o místu, době a formě podání opravného prostředku, vlastnoruční podpis pověřeného pracovníka povinného subjektu s uvedením jména, příjmení a funkce.

I v tomto případě vydala Kancelář tajemníka pouze jedno rozhodnutí, a to v roce 2004, kdy se žadatel dožadoval o informace, týkající se vytváření webových stránek města Velké Meziříčí. V rozhodnutí se konstatovalo, že informace mu není poskytnuta, neboť se jedná o obchodní tajemství<sup>26</sup> webmastera. Návrh na přezkoumání rozhodnutí nebyl podán.

Objevuje se více žadatelů o poskytnutí informace, jež je obtížné poskytnout, ale nespádají do režimu vydání rozhodnutí o odmítnutí poskytnutí informace, žadatele však většinou

---

<sup>26</sup> § 17 obchodního zákoníku

odradí požadovaná úhrada nákladů za vyhledání informace, která u MěÚ VM činí 250,- Kč za každou hodinu, kterou pověřený pracovník stráví dohledáváním požadované informace.

## **ODBOR FINANČNÍ**

Tento odbor vydává pouze 2 typy rozhodnutí a to:

- 1) rozhodnutí o povolení provozu výherního hracího přístroje (dále jen VHP)
- 2) rozhodnutí o povolení tomboly na plesech a jiných akcích.

Rozhodnutí se vydávají v režimu zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů. Finanční odbor provádí správu a výběr i ostatních místních poplatků (tj. poplatků ze psů, za užívání veřejného prostranství, z ubytovací kapacity, za povolení vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných částí města). Tyto úkony ovšem nemají formu správního rozhodnutí.

Provozování VHP ve Velkém Meziříčí upravuje obecně závazná vyhláška obce, projevuje se zde politika města eliminovat tento nežádoucí fenomén. V roce 2008 bylo povoleno umístění jednoho výherního hracího přístroje.

Sazby, které provozovatelé musí městu zaplatit za každý povolený přístroj jsou následující:

základní poplatek za povolení provozování 5.000 Kč

povolení VHA na 1 měsíc 6.000 Kč

povolení VHA na 3 měsíce 10.000 Kč

povolení VHA na 6 měsíců 16.000 Kč

a také v případě velkého obratu provozovatele určitá procentuální sazba (6-9%).

V letošním roce nebylo povoleno umístění žádného VHP, jelikož nebyla podaná ani jedna žádost o povolení provozování těchto přístrojů. Provozovatel, který měl VHP umístěné ve svém podniku v roce 2008 totiž letos přistoupil k provozování elektronické rulety. Tento přístroj již nespadá do kompetence obcí, ale do kompetence Ministerstva financí, tzn. rozhodnutí o povolení uděluje právě tento institut. Tyto případy bývají důvodem stížnosti obcí. Obcím se totiž obecně nelíbí, že se tento hazard provozuje právě na jejich katastrálním území, což s sebou často nese negativní dopady na hráče a jejich rodiny, současně však všechny peníze, které provozovatel odvádí, jdou do kasy Ministerstva financí, tzn., že obec z těchto peněz nemá žádný příjem.

Při povolení pořádání tomboly na plese se jedná pouze o symbolickou částku, která je odváděna do rozpočtu obce. Dozvěděl jsem se, že nejčastěji se jedná o částku 1.000 Kč, a to hned z několika důvodů. Celková hodnota cen v tombole totiž ve většině případů nepřesahuje

částku 20.000 Kč, což znamená, že vyšší částka by pořadatele často mohla odrazovat od jejího pořádání. V případech, kdy se v tombole objevují ceny, jejíž hodnota bývá v desetitisících korun českých, se jedná o dary od sponzorů.

## ODBOR DOPRAVY A SILNIČNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ

Vedoucí tohoto odboru mi řekl, že správní řízení zde vedená nejsou ani tak složitá, jedná se o poměrně standardní záležitosti, mají však problémy s jejich množstvím, což je do značné míry ovlivněno v případě přestupků na úseku dopravy blízkosti dálnice D1. Vedoucí odboru mně poskytl na základě benchmarkingové programu statistiky ročních hodnot přestupků a řidičských oprávnění za roky 2006 a 2007, za rok 2008 ještě údaje zpracovány nemá zpracovány.

**Tabulka 2: Řidičské oprávnění**

	Rok	2006	2007
Počet úkonů celkem		35797	71714
Počet rozhodnutí vydaných ve správních řízeních <sup>27</sup>		137	53
Počet odvolání		14	0
Počet námitek proti zápisu počtu bodů			2
Počet zrušených rozhodnutí		2	0
Výpis z EKŘ <sup>28</sup>		653	1001
Počet vydaných paměťových karet			99
Počet vydaných osvědčení profesní způsobilosti řidiče a počet jejich změn			1286
Počet rozhodnutí o pozastavení, odnětí, podmínění, omezení a vrácení ŘO		36	44
Počet zaevidovaných přestupků		1253	2933
Příjem správních poplatků v tis. Kč		129,3	332,78
Počet řidičů		24052	24806
Počet pracovníků – pracovních úvazků v této agendě celkem		2,3	2,3

Zdroj: ing. Marek Švaříček – odbor dopravy a silničního hospodářství, MěÚ VM

<sup>27</sup> Od 1.7.2006 se rozhodnutí o odnětí ŘO nevydává.

<sup>28</sup> EKŘ = evidenci karty řidiče

Odbor dopravy a silničního hospodářství se dělí na úsek dopravních přestupků, úsek silničního hospodářství a úsek registru řidičů a vozidel.

Přestupky na úseku dopravy upravuje zákon č. 361/2000 Sb. o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu) a zákon č. 168/1999 Sb. o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla).

**Tabulka 3: Přestupky na úseku dopravy (zákon č.168/1999 Sb.)**

Rok	2006	2007
Součet počtu přestupků došlých a počtu nevyřízených z minulého období	647	820
Počet vydaných rozhodnutí v příkazním řízení, které nabyly právní moci	149	178
Počet přestupků vyřízených v blokovém řízení	157	196
Počet vydaných rozhodnutí ve správním řízení, které nabyly právní moci	17	0
Počet vyřízených přestupků celkem	323	374
Postoupeno jinam	166	272
Počet odložených přestupků bez vyřízení v blokovém řízení	158	174

Zdroj: ing. Marek Švaříček – odbor dopravy a silničního hospodářství, MěÚ VM

**Tabulka 4: Přestupky na úseku dopravy (zákon č. 361/2000 Sb.)**

Rok	2006	2007
Součet počtu přestupků došlých a počtu nevyřízených z minulého období	702	765
Počet vydaných rozhodnutí v příkazním řízení, které nabyly právní moci	192	178
Počet přestupků vyřízených v blokovém řízení	3	22
Počet vydaných rozhodnutí ve správním řízení, které nabyly právní moci	88	362
Počet vyřízených přestupků celkem	283	562
Postoupeno jinam	26	28
Počet odložených přestupků bez vyřízení v blokovém řízení	230	8
Počet odvolání	14	34
Počet zrušených rozhodnutí	2	12
Počet vydaných rozhodnutí o zadržení ŘP (průkazy zadržené PČR) – SLEDOVÁNO od 1.7.2006	22	27
Počet pracovníků – pracovních úvazků celkem; SOUČET ZA PŘESTUPKY DLE Z. 361/2000 Sb. A Z. 168/1999 Sb.	3,15	3,65
Předpis pokud včetně nákladů řízení v tis. Kč	1658	2658,8

Zdroj: ing. Marek Švaříček – odbor dopravy a silničního hospodářství, MěÚ VM

Nakonec jsem se dozvěděl, že největším problémem bývají přestupky, kdy např. řidič automobilu zaparkuje na zákazu stání a odejde z vozidla. Strážníci městské policie vše ohlásí jako přestupek, řidič se pak brání tím, že přestupek nespáchal, ale že se jej dopustila osoba jemu blízká ve smyslu příslušného ustanovení přestupkového zákona. V těchto případech se postupuje dvěma způsoby, a to tak, že se předvolají všichni členové rodiny, což v případě, že musí být předvolána např. rodina, která bydlí v Liberci, bývá dosti nákladné. Proto se častěji přistoupí k odložení přestupku. Toto řešení by se jistě zjednodušilo, pokud by byl přijat zákon, který by potrestal majitele automobilu, s tím, že pokud přestupek spáchal někdo ze členů jeho rodiny, vyrovnání by spočívalo mezi nimi.

Z rozboru hospodaření města Velké Meziříčí k 31.12.2008 jsem zjistil, že na správních poplatcích se v roce 2008 vybralo 9 067 271 Kč. Z toho odbor dopravy na správních poplatcích vybral 6 657 921 Kč, což činí zhruba 73 %. A dále, že příjmy za zkoušku odborné způsobilosti od žadatelů o ŘP činily 902 950 Kč. Na dopravních pokutách město vybralo 2 005 802 Kč.

## **ODBOR SPRÁVNÍ**

### Zrušení trvalého pobytu

Ve věci zrušení údaje o místě trvalého pobytu se vede správní řízení. Účastníky řízení jsou navrhovatel (nebo navrhovatelé) a ten, komu má být trvalý pobyt úředně zrušen. Pokud je v návrhu uvedeno více osob (např. nezletilé děti), vede se jedno správní řízení a vydává jedno rozhodnutí, kde jsou ve výroku uvedeny všechny osoby, kterým se rozhodnutím trvalý pobyt ruší. I děti do 18 let jsou účastníky řízení, ale v řízení je zastupují jejich zákonní zástupci (rodiče).

Úkony správního orgánu v řízení provádějí úřední osoby oprávněné k tomu podle vnitřních předpisů správního orgánu, ve spise by měl být záznam, kdo je oprávněnou úřední osobou k vedení řízení (§ 15 odst. 4 správního řádu).

Řízení vede obecní úřad v přenesené působnosti, takže se používá hlavičkový papír obecní úřad. Všechny písemnosti do vydání rozhodnutí se opatřují hranatým razítkem obecní úřad, pouze konečné rozhodnutí a usnesení o ustanovení opatrovníka se opatřuje kulatým razítkem se státním znakem – opět obecní úřad.

Podle § 17 odst. 1 správního řádu – „V každé věci se zakládá spis. Každý spis musí být označen spisovou značkou. Spis tvoří zejména podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti, které se vztahují k dané věci. Přílohou, která je součástí spisu, jsou zejména důkazní prostředky, obrazové a zvukové záznamy a záznamy na elektronických médiích. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy.“

Dnem, kdy správní orgán obdrží návrh, je zahájeno správní řízení a dle správního řádu musí do 60 dnů vydat rozhodnutí. Krajský úřad kraje Vysočina jako odvolací a kontrolní orgán vyžaduje, aby bylo ve věci svoláno vždy ústní jednání a provedeno dokazování (výpovědi svědků). Dále upozorňuji na § 75 odst. 1 správního řádu – „Správní orgán, který rozhodl v posledním stupni, vyznačí na písemném vyhotovení rozhodnutí, které zůstává součástí spisu, právní moc nebo vykonatelnost rozhodnutí. Zároveň vyznačí den, vyhlášení tohoto rozhodnutí nebo den, kdy byla písemnost předána k doručení“.

Řízení se vede pod číslem jednacím. Záleží na spisovém řádu daného městského úřadu, který stanoví způsob určování čísla jednacím. Jednoduše lze vést řízení tak, že když správní orgán obdrží návrh na zrušení údaje o místě TP, zapíšete jej dle zvyklostí pod číslem – např. 120/2007. Ostatní písemností se pak vzestupně číslují podle data vložení do spisu k tomu původnímu – 120/2007/1, 120/2007/2, .....

Na úseku přestupků mi byly poskytnuty tyto zajímavé informace:

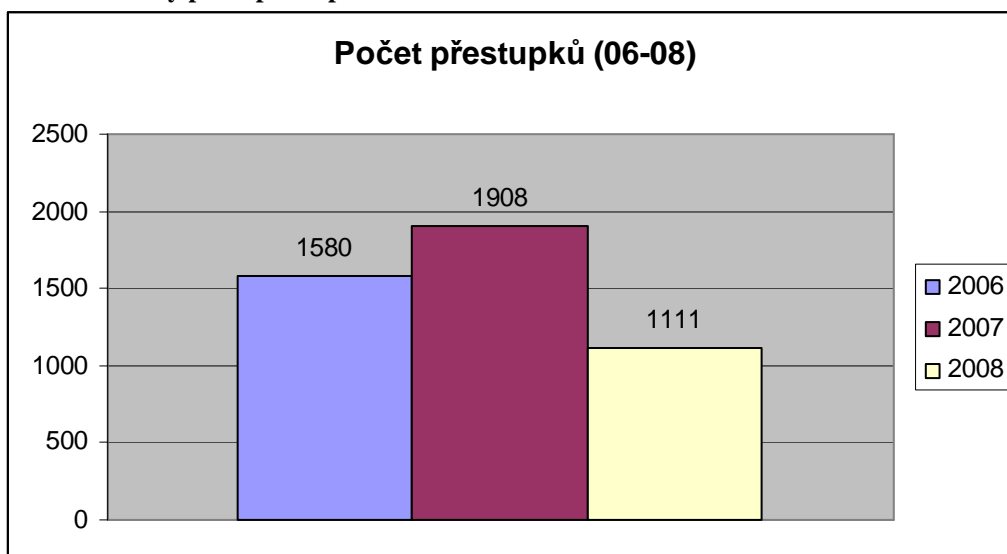
**Tabulka 5: Výkaz o přestupcích**

Rok		2006	2007	2008
Počet nevyřízených přestupků z minulého období		127	256	193
Počet přestupků došlých během roku		1 580	1 908	1 111
Postoupeno	podle § 71 zák. o přestupcích			
	podle § 12 správního řádu	191	286	61
	podle § 55/3 zák. o přestupcích	20	27	16
Odloženo		478	444	184
Počet všech přestupků ke zpracování v tomto období		1 018	1 407	1 043
a) blokově vyřízeno		258	387	281
b) v příkazním řízení vyřízeno	napomenutím	5	13	11
	pokutou	350	422	312
c) ve správním řízení vyřízeno	projednáním bez uložení opatření	0	0	7
	uložením sankce, z toho:	211	361	203
	napomenutím	3	3	2
	pokutou	135	354	201
	zákazem činnosti	73	115	98
	propadnutím věci	1	0	0
	zastavením řízení	11	35	21
	celkem ve správním řízení projednáno	149	392	231
Počet nezpracovaných přestupků, které přecházejí do dalšího období		256	193	208
Počet případů, kdy bylo rozhodováno o náhradě škody		10	20	10
V běžném roce uloženo na pokutách	počet	744	1 163	794
	Kč	1 674 400	2 579 900	2 047 800
Odvolací řízení	počet odvolání podaných proti rozhodnutím vydaným v I. stupni	18	36	29
	počet potvrzených rozhodnutí	9	12	13
	počet zrušených rozhodnutí	0	1	0
	počet změněných rozhodnutí	0	1	4
	počet zrušených rozhodnutí a věci vrácených k novému projednání	4	10	6



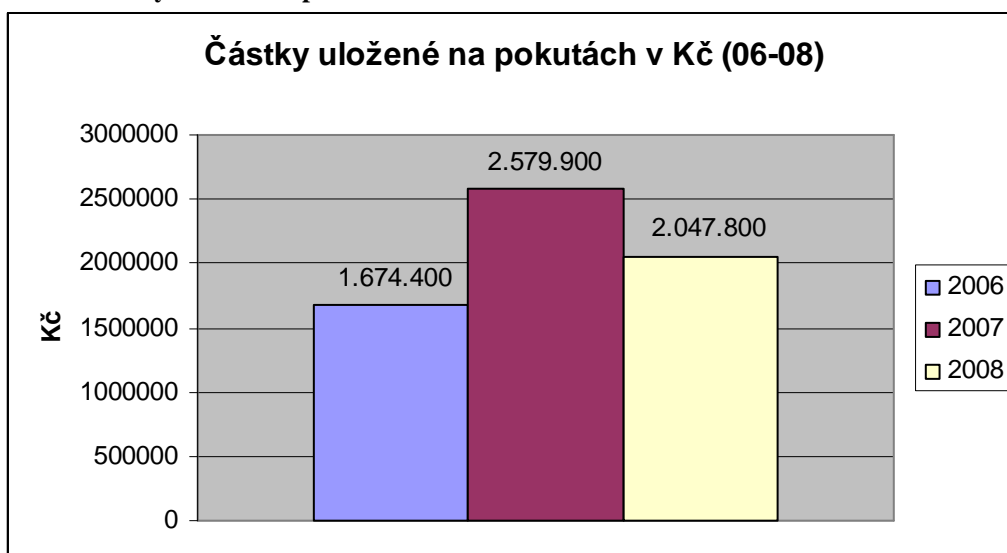
Zdroj: Ministerstvo vnitra

Graf 1: Celkový počet přestupků



Zdroj: Výkaz ministerstva vnitra

Graf 2: Částky uložené na pokutách



Zdroj: Výkaz ministerstva vnitra

## ODBOR SOCIÁLNÍCH VĚCÍ A ZDRAVOTNICTVÍ

Vydává např. rozhodnutí o příspěvku na živobytí, odejmutí dávky (doplatek na bydlení), rozhodnutí o změně stupně závislosti bez změny výše dávky, rozhodnutí o zastavení výplaty příspěvku na péči. Z rozboru hospodaření města jsem vyčetl, že za rok 2008 na příspěvek na péči oprávněným osobám bylo vyplaceno 94 375 000 Kč a na dávky soc. péče a dávky pomoci v hmotné nouzi 11 990 000 Kč.

## **ODBOR VÝSTAVBY A REGIONÁLNÍHO ROZVOJE**

Nejčastěji vydávanými rozhodnutími jsou stavební povolení a kolaudační souhlas.

Nový stavební zákon (dále jen „SZ“) přináší zjednodušení:

- U staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací, které jsou taxativně stanoveny v § 103 odst. 1 a 2 SZ. Nevyžadují stavební povolení ale ohlášení stavebnímu úřadu. U některých však bude vyžadováno územní rozhodnutí nebo, v případě splnění zákonem daných podmínek, alespoň územní souhlas.
- Dále pak u jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací (jsou uvedeny v § 104 odst. 2 až 4 SZ), které je však nutno ohlásit stavebnímu úřadu. Umísťovat tyto stavby nebo zařízení, jejich změny nebo měnit jejich vliv na využití území lze jen na základě územního rozhodnutí nebo postačí územní souhlas, který může stavební úřad sloučit se souhlasem s provedením ohlášené stavby. U staveb, uvedených v § 104 odst. 2 písm. a) až d) SZ, pokud splňují zákonem dané podmínky uvedené v § 104 odst. 1 SZ, lze od vydání územního rozhodnutí nebo územního souhlasu upustit, postačí jen ohlášení.

Zjednodušující postupy však lze použít pouze v zastavěném území nebo zastavitelných plochách.

Pokud nejsou stavebníkovi známy podmínky vydání územního rozhodnutí, územního souhlasu nebo ohlášení stavby, může požádat stavební úřad o územně plánovací informaci, která však není povinná.

Na následující stránce je uveden vzor správního rozhodnutí, konkrétně kolaudačního souhlasu.

**Městský úřad Velké Meziříčí**  
**odbor výstavby a regionálního rozvoje, Radnická 29/1, Velké Meziříčí**

---

Č.j.: VÝST/11111/2008/11111/2008-ro

Velké Meziříčí, dne 15.prosince 2008

**Oprávněná úřední osoba:** Rohovský Ivo, e-mail.: rohovsky@mestovm.cz

Obec Petříkov, IČ 00599611, Petříkov č.p.11, 594 00 Petříkov

## KOLAUDAČNÍ SOUHLAS

Dne 25.11.2008 podal(a) Obec Petříkov, IČ 00599611, Petříkov č.p.11, 594 00 Petříkov(dále jen „stavebník“) žádost na vydání kolaudačního souhlasu, jehož předmětem je stavba:

### CHODNÍK podél silnice III/35433

**na pozemku: pozemková parcela číslo 1379/1, 1530/2 v katastrálním území Petříkov, na kterou odbor výstavby a reg. rozvoje Městského úřadu ve Velkém Meziříčí vydal dne 6.5.2008 stavební povolení pod č.j.: VÝST/9134/2008/259/2008-ro.**

Po přezkoumání žádosti a na základě výsledků provedené závěrečné kontrolní prohlídky stavby / po předložení odborného posudku (certifikátu) autorizovaného inspektora / odbor výstavby a reg. rozvoje Městského úřadu ve Velkém Meziříčí, jako stavební úřad věcně příslušný dle ustanovení § 13 odst.1 písm.f) zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (dále jen "stavební zákon") a místně příslušný dle § 11 zákona č. 500/2004 Sb. správní řád, v platném znění, podle § 122 stavebního zákona

### s o u h l a s í s u ž í v á n í m

stavby:

### CHODNÍK podél silnice III/35433

**na pozemku: pozemková parcela číslo 1379/1, 1530/2 v katastrálním území Petříkov,**

vedoucí odboru  
ing.Antonín Kozina

**Doručí se:**

Účastníci řízení (doporučeně do vlastních rukou)

Obec Petříkov, IČ 00599611, Petříkov č.p.11, 594 00 Petříkov

Dotčené orgány (doporučeně)

MěÚ - odbor dopravy a silničního hospodářství, Radnická č.p.29/1, 594 13 Velké Meziříčí

Policie ČR-okresní ředitelství, Bráfova 11, 674 01 Třebíč

Na vědomí

E.ON Česká republika, s.r.o. Brno, Lidická 36, 659 44 Brno

Jihomoravská plynárenská, a.s., Brno, Plynárenská 1, 657 02 Brno

Krajská správa a údržba silnic Vysočiny, Jihlavská 1, 591 01 Žďár nad Sázavou 1

Telefónica O2 Czech Republic, a.s., DLSS Vysočina, Jana Babáka č.p.2733/11, 662 90 Brno

Vodárenská akciová společnost, a.s. divize Žďár nad Sázavou, Studentská 1133, 591 01 Žďár nad Sázavou 1

## 5 ZÁVĚR

V úvodu své bakalářské práce jsem si zvolil dva hlavní cíle. Prvním cílem, který jsem se snažil splnit, byla sumarizace poznatků o individuálních správních aktech včetně stávající právní úpravy.

Tuto analýzu jsem zpracoval do kapitoly 2. V kapitole 3 jsem popsal průběh správního řízení, ve kterém k vydání správních aktů dochází.

Empirickou částí jsem se zabýval v kapitole 4. Informace jsem získával návštěvou jednotlivých odborů Městského úřadu Velké Meziříčí. Svoje úsilí jsem zaměřil zejména na oddělení kanceláře tajemníka, odbor dopravy a silničního hospodářství, odbor finanční, odbor správní a odbor výstavby a regionálního rozvoje. Musím však konstatovat, že oblast působení MěÚ VM je natolik široká, že je jen velmi obtížné ji alespoň částečně zmapovat a podchytit. U některých odborů (kancelář tajemníka, odbor finanční) se mi to povedlo jen díky tomu, že vydávají pouze několik málo rozhodnutí ročně. Ostatní odbory jsem vzhledem k požadovanému rozsahu prošel pouze okrajově.

V minulosti jsem často při čtení novin či sledování zpráv v televizi hodnotil úředníky jako zkorumpované, omezené a ziskuchtivé. Když jsem však měl možnost seznámit se s jejich jednáním podrobněji a shledal jsem množství zákonů, se kterým se musí v rámci výkonu svých pracovních povinností poprat, nedivím se už, že se někdy dopustí pochybení. Náš právní řád je pro úředníky ne-právníky v některých oblastech tak složitý, komplikovaný směrnici Evropské unie, mnoha prováděcími vyhláškami a odporující si metodikou ministerstev a krajských úřadů, což do velké míry znepříjemňuje pracovníkům městských úřadů jejich činnost. Nezbyvá než doufat ve zlepšení.

**Závěrem své bakalářské práce tedy mohu konstatovat, že první cíl, který jsem si stanovil, se mi podařilo naplnit zcela, druhý pouze částečně.**

## 6 SEZNAM LITERATURY

- 1) Hendrych, D. a kol: Správní právo: obecná část. 6. vyd. Praha: C.H. Beck, 2006.
- 2) Jehlička, O., Švestka, J., Škárová, M., a kol.: Občanský zákoník. Komentář. 6.vyd. Praha: C. H. Beck, 2001
- 3) Kindl, M., Kramář, K., Rajchl, J., Telecký, D., Základy správního práva. Plzeň: Aleš Čeněk, 2006.
- 4) Průcha, P., Správní právo : obecná část. 7. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2007.
- 5) Skulová, S. a kol: Správní právo procesní. Plzeň : Aleš Čeněk, 2008.
- 6) Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.
- 7) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů.
- 8) Zákon č.128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- 9) Zákon č.129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
- 10) Zákon č. 137/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 11) Zákon č. 200/1990 Sb., přestupkový zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- 12) Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.
- 13) Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 14) [www.citace.com](http://www.citace.com)
- 15) [www.czso.cz](http://www.czso.cz)
- 16) [www.mestovm.cz](http://www.mestovm.cz)
- 17) [www.mvcr.cz](http://www.mvcr.cz)

## Přílohy

### Vzory počátečních úkonů správního orgánu doložené správním řádem

#### Příloha 1: Vzor záznamu o určení oprávněné úřední osoby

Městský úřad .....	
.....	
Odbor.....	
Č. j. ....	
	V ..... dne .....
<b>Záznam o určení osoby oprávněné provádět úkony ve správním řízení</b>	
Ve věci č. j. .... je určen podle § 15 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, a v souladu s Organizačním řádem Městského úřadu ....., úřední osobou oprávněnou provádět úkony ve správním řízení o ..... pan ..... (jméno, příjmení, zařazení, funkce).	
	..... podpis oprávněné úřední osoby

#### Příloha 2: Vzor usnesení o postoupení pro nepříslušnost

Městský úřad .....	
.....	
Odbor .....	
Č. j. ....	
	V ..... dne .....
Obecní úřad .....	
.....	
<b>Usnesení o postoupení věci</b>	
Přílohy: X/Y	
Městský úřad ..... postupuje podle § 12 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, podání pana ..., č. j. ...., ve věci ....., Obecnímu úřadu ..... jako orgánu věcně a místně příslušnému k jednání v této věci.	
Odůvodnění:	
Podle § .... zákona č. .... je k vyřízení uvedené věci příslušný váš úřad	
Poučení o odvolání:	
Proti tomuto usnesení se nelze odvolat.	
	..... podpis oprávněné úřední osoby
Na vědomí:	
Pan	
.....	
..... (Podatel, který učinil podání)	

### Příloha 3: Vzor usnesení o postoupení o vhodnost

Městský úřad .....  
.....  
Odbor .....  
Č. j. ....

V ..... dne .....

Obecní úřad  
.....

**Usnesení o postoupení věci**  
Přílohy: X/Y

Městský úřad ....., odbor ..... postupuje podle § 131 odst. 5 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, vašemu úřadu podání žadatele pana ..... ze dne ....., ve věci vedené pod spisovou značkou č. j. .... z důvodu vhodnosti.

Odůvodnění:

Žadatel pan ..... se zdržuje v územním obvodu vašeho úřadu. Tímto rozhodnutím je vyhověno jeho žádosti č. j. .... o postoupení výše uvedené věci vašemu úřadu v plném rozsahu (nebo Žadatel s tímto postoupením souhlasí.)

Poučení o odvolání:

Proti tomuto usnesení je možno se odvolat u Městského úřadu ..... ke Krajskému úřadu ..... kraje do patnácti dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Podané odvolání nemá odkladný účinek.

.....  
podpis oprávněné úřední osoby

Rozdělovník pro oznámení usnesení účastníkům řízení

Vážený pan  
.....  
..... (žadatel)

Vážený pan  
.....  
..... (účastník řízení)

### Příloha 4: Vzor sdělení o nemožnosti zahájit řízení

Městský úřad .....  
.....  
Odbor .....  
.....

V ..... dne .....

Vážený pan  
.....  
..... (podatel)

**Sdělení o překážce zahájení řízení**

K Vašemu podání ze dne ..... č. j. ...., ve kterém jste dal podnět, aby bylo zahájeno řízení z moci úřední ve věci ....., Vám sdělujeme, že ve věci č. j. .... již rozhodl Obecní úřad ..... dne ..... č. j. .... Podle § 48 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, tato skutečnost brání opětovnému zahájení řízení v téže věci. Toto Vám sdělujeme na Vaši žádost.

.....  
podpis oprávněné úřední osoby

### Příloha 5: Vzor usnesení o odložené věci

Městský úřad .....	
Odbor .....	
	V ..... dne .....
Vážený pan ..... (podatel)	
Vážená paní ..... (osoba, které se usnesení týká)	
<b>Usnesení o odložení věci</b>	
Městský úřad ....., odbor ..... odkládá podle § 43 zákona č. 500/ /2004 Sb., správní řád, Vaše podání č. j. .... ve věci .....	
Odůvodnění:	
K vyřízení Vašeho podání ..... není příslušný žádný správní orgán. (nebo Vaše podání není zjevně žádostí.)	
Poučení o odvolání:	
Proti tomuto usnesení se můžete odvolat u Městského úřadu ..... ke Krajskému úřadu ..... kraje do patnácti dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Odvolání nemá odkladný účinek.	
	..... podpis oprávněné úřední osoby

### Příloha 6: Vzor záznamu o podání vysvětlení

Městský úřad .....	
Odbor.....	
	V .... dne.....
<b>Záznam o podání vysvětlení</b>	
Na základě oznámení pana ..... ze dne .... č. j. .... podal pan ....., narozen dne,....., trvalým pobytem ..... dne ..... toto vysvětlení:	
1.....	
2.....	
	V .... dne ..... podpis oprávněné úřední osoby



**Příloha 7: Vzor záznamu o provedení důkazu listinou**

Městský úřad .....

.....

Odbor .....

Č. j. ....

V ..... dne .....

**Záznam o provedení důkazu listinou**

Důkazu listinou byli přítomni:

Za správní orgán: .....

Účastníci řízení: ....., účastník řízení

..... zástupce účastníka řízení pana .....

Svědék: .....

Za veřejnost: .....

Průběh provedení důkazu listinou

Pan ..... předložil listinu o ..... potřebnou k provedení důkazu v říze-  
ní ve věci ..... Č. j. ....

Uvedená listina byla přečtena panem .....

Kopie listiny byla založena do spisu.

Provedení důkazu listinou ..... zaznamenal ..... dne .....