

Závěr č. 17

ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 7. 11. 2005

- **Výklad pojmu oprávněná úřední osoba podle § 15 odst. 2 správního řádu**

Jednotlivé úkony v řízení mohou provádět pouze osoby k tomu oprávněné (§ 15 odst. 2). Z hlediska zákona je pak nerozhodné, zda v jednotlivém řízení bude těchto osob vystupovat několik, vždy to však musí být v souladu s vnitřními předpisy správního orgánu nebo pověřením jeho vedoucího.

Odůvodnění:

Ustanovení § 14 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění zákona č. 413/2004 Sb., definuje pojem „úřední osoba“, jedná se o každou osobu bezprostředně se podílející na výkonu pravomoci správního orgánu. Smyslem zavedení tohoto institutu je přesně vymezit konkrétní osoby, které vykonávají veřejnou správu, posílit jejich odpovědnost a tím přiblížit a zprůhlednit veřejnou správu. Za úřední osobu se považuje zejména ta osoba, která připravuje podklady pro rozhodnutí či provádí jednotlivé procesní úkony v dané věci. Úředními osobami naopak nebudou ty osoby, které se spisem pouze technicky manipulují, tj. provádějí technické úkony, které nesouvisí s vlastním výkonem pravomoci správního orgánu. Zvláštní význam v tomto mají „oprávněné úřední osoby“ (viz § 15 odst. 2 správního řádu). Tento pojem je definován prostřednictvím pojmu úřední osoba. Oprávněná úřední osoba je úřední osoba oprávněná k provádění úkonů v řízení podle vnitřních předpisů nebo pověřená vedoucím správního orgánu.

Hlavním smyslem tohoto ustanovení je vyjádření pravidla, podle kterého žádný úkon ve správním řízení nesmí provádět ten, kdo by k tomu nebyl oprávněn podle vnitřních předpisů nebo pokynu vedoucího správního orgánu. Pokud bude určitá osoba s vědomím správního orgánu jednat s účastníkem řízení za správní orgán a účastník se bude domnívat, že jedná s oprávněnou úřední osobou, mělo by se toto její jednání s ohledem na zásadu dobré správy (viz § 4 odst. 1) posuzovat jako jednání oprávněné úřední osoby, i kdyby se o oprávněnou úřední osobu nejednalo, a to se všemi důsledky, které z tohoto jednání pro správní orgán vyplývají [viz např. § 13 zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem

a o změně zákona České národní rady č. 358/1992 Sb. , o notářích a jejich činnosti (notářský řád)].

Správní řád rozlišuje mezi správním orgánem a oprávněnou úřední osobou, mimo jiné i v zájmu posílení její odpovědnosti. Účastník řízení má totiž právo na informaci, kdo je v dané věci oprávněnou úřední osobou (toto právo se vztahuje i na informaci, kdo je v dané věci úřední osobou ve smyslu § 14 odst. 1), tedy osobou, která „vyřizuje jeho věc“, což musí být také zaznamenáno ve spise (srov. § 15 odst. 4), do kterého má podle ustanovení § 38 právo nahlížet. Při řízení, které je zahájeno z moci úřední, musí být v oznámení o zahájení řízení mimo jiné uvedeno jméno, příjmení, funkce nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby (viz § 46 odst. 1). Rovněž je vhodné učinit opatření proti anonymitě úředních osob ve styku s veřejností, např. formou štítku se jménem a funkcí, případně služebním číslem. Toto ustanovení souvisí též s požadavkem § 14 odst. 2, podle kterého *„účastník řízení může namítat podjatost úřední osoby, jakmile se o ní dozví. K námitce se nepřihlédne, pokud účastník řízení o důvodu vyloučení prokazatelně věděl, ale bez zbytečného odkladu námitku neuplatnil.“*

Jméno, příjmení a funkci nebo služební číslo oprávněné úřední osoby, která úkony provedla, musí být obsaženo v protokolu (viz § 18 správního řádu). Oprávněná úřední osoba, popřípadě též osoba, která byla pověřena sepsáním protokolu, tento protokol podepisuje. Opravy zřejmých nesprávností, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, v protokolu provádí rovněž oprávněná úřední osoba, která je stvrdí svým podpisem.

Písemné vyhotovení rozhodnutí pak musí obsahovat mimo jiné i jméno, příjmení, funkci nebo služební číslo a podpis oprávněné úřední osoby (viz § 69 správního řádu). Podpis oprávněné úřední osoby je na stejnopisu možno nahradit doložkou "vlastní rukou" nebo zkratkou "v. r." u příjmení oprávněné úřední osoby a doložkou "Za správnost vyhotovení:" s uvedením jména, příjmení a podpisu úřední osoby, která odpovídá za písemné vyhotovení rozhodnutí.

Oprávněných úředních osob může být v řízení i více, přičemž jedna může vést celé řízení a podepisovat rozhodnutí může např. pouze vedoucí, toto však bude záležet vždy na organizační struktuře a vnitřních předpisech konkrétního správního orgánu.