



RADOVAN DÁVID
vzdělávací společnost

si dovoluje Vás pozvat na seminář

„Procesní obrana: Jak reagovat na kverulanty a sériové stěžovatele“

Akreditace Ministerstva vnitra České republiky

Termín a místo konání: 20. října 2025 od 9:00 do 15:00
online

Lektor: JUDr. Ing. Radovan Dávid, Ph.D.

lektor na právnických fakultách (Brno a Bratislava), šestnáctiletá praxe asistenta soudce Ústavního soudu, člen Světové organizace pro rodinné právo, čestný člen Profesní komory sociálně-právní ochrany dětí, člen redakční rady Juridical Analytical Journal, autor desítek článků, monografií (mimo jiné učebnice rodinného práva a civilního práva procesního) a komentářů (mimo jiné k občanskému zákoníku, občanskému soudnímu řádu, zákonu o zvláštních řízeních soudních a exekutivnímu řádu)

Kverulanti a sérioví stěžovatelé představují pro správní orgány jednu z nejobtížnějších skupin účastníků. Jejich jednání často zahrnuje **zneužívání procesních práv, zahlcování úřadu opakovanými či nesmyslnými podáními, neustálé podávání námitek, stížností a odvolání**, a to často bez skutečného zájmu na věcném vyřešení věci.

Pokud úředník zvolí nesprávný postup, může dojít k prodlužování řízení, zahlcení spisu, zbytečným soudním přezkumům nebo i k osobnímu ohrožení úředníka. Účinná obrana musí být **pevně v právních mezích, ale současně procesně proaktivní**, aby zabránila zneužití řízení a chránila kapacitu úřadu.

Školení nabídne metodický návod, jak takové situace včas rozpoznat, jak reagovat na obstrukce a jak vést řízení tak, aby odolalo odvolacímu a soudnímu přezkumu, aniž by došlo k porušení práv účastníka.

Na konci vzdělávacího programu bude účastník schopen:

- rozpoznat kverulantské a šikanózní chování
- uplatnit právní nástroje proti zneužívání procesních práv
- nastavit procesní rámec pro vedení řízení s obtížným účastníkem
- efektivně reagovat na opakovaná a účelová podání
- využít judikaturu k ochraně úřadu před zahlcením
- dokumentovat problematické chování účastníka
- zachovat nestrannost a procesní korektnost
- minimalizovat osobní i institucionální rizika
- předcházet konfliktům a eskalaci sporu

Obsah kurzu:

1. Kdo je kverulant a sériový stěžovatel

- Definice pojmů z právní i psychologické perspektivy
- Rozdíl mezi legitimním uplatňováním práv a jejich zneužíváním
- Typické znaky kverulantského chování
- Motivace kverulantů – kontrola, msta, publicita, finanční prospěch
- Rozdíl mezi jednotlivcem a organizovanou skupinou
- Stupně intenzity kverulantského jednání
- Rizika pro úřad a úředníky
- Vliv na ostatní účastníky řízení
- Etický rámec přístupu k obtížnému účastníkovi

2. Právní rámec a zásady postupu

- Správní řád – zásada rovnosti účastníků a zákaz zneužití práv
- Zásada hospodárnosti a rychlosti řízení
- Možnosti odmítnutí zjevně nedůvodného podání
- Omezení procesních práv jen v mezích zákona
- Povinnost řádně odůvodnit každý procesní krok
- Role interních metodik úřadu
- Přestupkový zákon a zvláštní předpisy
- Judikatura NSS k šikanózním podáním
- Mezinárodní srovnání přístupů

3. Rozpoznání zneužití procesních práv

- Opakovaná podání s totožným obsahem
- Účelové přihlašování se k účastenství
- Nepřiměřené požadavky na nahlížení do spisu
- Podávání množství námitkových a stížnostních podání
- Neustálé napadání podjatosti úředních osob
- Zneužívání práva na informace
- Vyhrožování medializací či soudy

- Účelové kombinace více právních prostředků
- Předstírání spolupráce při současném maření řízení

4. Procesní nástroje obrany

- Odmítnutí zjevně nedůvodného podání?
- Spojování řízení a námitkových podání pro efektivitu
- Stanovení lhůt pro doplnění podání
- Požadavek konkrétnosti námitek
- Zastavení řízení při zjevné bezpředmětnosti
- Využití institutu předběžného posouzení
- Omezení nahlížení do spisu u neveřejných částí
- Postup při opakovaných námitkách podjatosti
- Přenesení odpovědnosti na nadřízený orgán při sporu

5. Dokumentace a vedení spisu

- Důsledný záznam o každém podání a reakci
- Chronologická struktura spisu pro přehlednost
- Ukládání všech komunikací, včetně e-mailů a záznamů hovorů
- Zachycení nevhodného chování účastníka
- Použití standardizovaných formulací
- Uchovávání důkazů o obstrukčním jednání
- Příprava spisu pro přezkum nadřízeným orgánem nebo soudem
- Evidence opakovaných případů téhož účastníka
- Interní sdílení informací mezi úředníky

6. Komunikace s kverulantem

- Stanovení jasných komunikačních pravidel
- Využití písemné formy pro prevenci dezinterpretace
- Neutralita a profesionalita v každém vyjádření
- Vyhýbání se osobním sporům a emocionálním reakcím
- Omezení zbytečných osobních kontaktů
- Stanovení časového rámce pro reakce
- Prevence eskalace konfliktu
- Vysvětlování procesních kroků pro snížení napětí
- Zajištění podpory vedení úřadu

7. Ochrana úředníka a úřadu

- Právní obrana proti osobním útokům a pomluvám
- Bezpečnostní opatření při osobním kontaktu
- Interní podpora ohrožených úředníků
- Práce v týmu při řešení komplikovaných případů
- Přidělení agendy více pracovníkům pro prevenci tlaku
- Postup při vyhrožování nebo agresí

- Spolupráce s policií při závažných incidentech
- Prevence syndromu vyhoření
- Psychologická podpora úředníků

8. Judikatura k zneužívání procesních práv

- Rozhodnutí NSS k šikanózním podáním
- Rozhodnutí o odmítnutí zjevně nedůvodného podání
- Judikatura k omezení procesních práv v mezích zákona
- Příklady úspěšné obrany úřadu u soudu
- Rozhodnutí k opakovaným námitkám podjatosti
- Případy zneužití práva na informace
- Inspirace z praxe zahraničních správních orgánů
- Vliv judikatury na metodiku úřadů
- Příklady úspěšných procesních strategií

9. Praktická doporučení

- Včasná identifikace rizikového účastníka
- Předběžné nastavení strategie vedení řízení
- Pečlivá dokumentace každého úkonu
- Využití dostupných procesních nástrojů
- Koordinace s nadřízeným orgánem
- Výměna zkušeností mezi úředníky
- Zajištění kontinuity řízení při změně pracovníků
- Pravidelné školení k obstrukčním taktikám
- Vyvážení procesní obrany a ochrany práv účastníků

10. Diskuse a závěr školení