

[Úvodní Stránka](#) > ... > [Soudní Řízení](#) > [Občanskoprávní Věci](#) > [Doručování Právních Dokumentů](#) > [Austria](#)

Doručování právních dokumentů

Obsah zajišťuje



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)

 Rakousko

1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

„Doručováním“ se rozumí postup předání písemnosti adresátovi v zákonem stanovené formě a zdokumentovaným způsobem, aby byl adresát o písemnosti informován.

Doručení je právní úkon, který nařizuje soud v rámci soudního řízení a který se provádí automaticky (§ 87 rakouského občanského soudního řádu) (Zivilprozessordnung – ZPO). Doručení musí být úředně zdokumentováno, aby bylo možné ověřit, kdy a u koho bylo doručení provedeno. Určité procesní účinky mohou nastat pouze tehdy, je-li prokázáno, že písemnosti byly řádně doručeny.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Základní zásadou je, že formálně je nutno doručit veškerá soudní rozhodnutí (např. předvolání, usnesení a rozsudky) a veškeré návrhy účastníka řízení (např. žaloba, žalobní odpověď, opravný prostředek) a jiná prohlášení, která jsou (rovněž) určena protistraně.

3 Kdo odpovídá za doručení písemnosti?

Doručení písemnosti a způsob doručení nařizuje subjekt s rozhodovací pravomocí (soudce, soudní úředník). Tento příkaz se nazývá nařízením doručení (Zustellverfügung) a musí je vydat subjekt s rozhodovací pravomocí ohledem na prvopis písemnosti, která má být doručena. Vlastní doručování provádí doručovací služba. Obvykle se jedná o poštovní službu, ale může se jednat i o dalšího poskytovatele všeobecných služeb. Elektronické doručování ze strany soudů viz bod 6.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, není-li uvedená adresa správná? Viz rovněž oznámení podle čl. 7 odst. 2 písm. c) nařízení o doručování písemností

Odpověď je v zásadě záporná. Nicméně v závislosti na tom, jaké lidské zdroje jsou k dispozici, lze provést jednoduché dotazy, např. dotaz na rejstřík (další podrobnosti viz bod 4.3 níže).

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Ano. Kterákoli osoba, včetně zahraničního orgánu, se může obrátit na rakouské registrační orgány (obecní úřad, magistrát, obvodní úřad [Gemeindeamt, Magistrat, Magistratisches Bezirksamt]) se žádostí o registrační údaje

týkající se hlavního bydliště u určité fyzické osoby. Registrační údaje jsou uchovávány v centrální evidenci obyvatel (Zentrales Melderegister – ZMR). Jedná se o veřejný rejstřík, který obsahuje jména všech osob registrovaných v Rakousku spolu s údaji o jejich hlavním bydlišti a případně jejich vedlejším bydlišti. Hlášení a zrušení místa bydliště v Rakousku je povinné.

Za účelem podání dotazu na registraci je nutné mít o osobě, kterou hledáte, k dispozici minimálně tyto údaje: jméno a příjmení a další znak, který umožňuje dotyčnou osobu jednoznačně identifikovat (např. datum narození, místo narození, státní příslušnost nebo předchozí adresa)

Další informace o podávání dotazů k rejstříku naleznete na <http://www.help.gv.at> v sekci Dokumenty a právo (Dokumente und Recht) / osobní údaje / informace o registraci (Personen-Meldeauskunft).

4.3 Jaký druh pomoci při vyřizování žádostí z jiných členských států o zjištění adresy poskytují orgány tohoto členského státu podle čl. 7 odst. 1 nařízení o doručování písemností? Viz rovněž oznámení podle čl. 7 odst. 1 nařízení o doručování písemností

Adresy příjemců v Rakouské republice lze nalézt takto (čl. 7 odst. 1 písm. c) nařízení):

Centrální evidence obyvatel (Zentrale Melderegister, dále jen „evidence“) se nachází na rakouském Spolkovém ministerstvu vnitra. Jedná se o veřejnou evidenci, která obsahuje všechny osoby registrované s trvalým bydlištěm a případně přechodným bydlištěm nebo bydlišti v Rakousku. Evidence obsahuje údaje o totožnosti (např. jméno, pohlaví, datum narození, číslo v evidenci, státní příslušnost atd.) a údaje o bydlišti fyzických osob. Hlášení a zrušení místa bydliště v Rakousku je povinné.

Zápisy do evidence provádějí různé registrační orgány, matriční úřady a úřady pro občanství rakouských měst a obcí. Mají k ní přístup online všechny orgány (např. okresní, policejní). Přímý přístup mají na vyžádání i banky, pojišťovny, právníci, notáři a další subjekty kontrolované rakouským ministerstvem vnitra.

Každý si může u registračních orgánů (za poplatek) vyžádat evidenční údaje týkající se trvalého bydliště osoby.

Fyzickou osobu mohou vyhledat fyzické i právnické osoby a mohou získat informace o osobách zapsaných do evidence tak, že požádají o informace o trvalém bydlišti osoby. Údaje o datu narození mohou požadovat pouze osoby, které mají vůči vyžádané osobě (vyžádaným osobám) příkaz k výkonu rozhodnutí.

Obecně se uvádějí pouze informace o trvalém bydlišti dané osoby. Pokud osoba, o jejíž údaje se žádá, nemá skutečné trvalé bydliště, jsou poskytnuty informace o jejím posledním zrušeném trvalém bydlišti.

Informace z evidence lze získat za podmínky, že osoba, jejíž údaje jsou požadovány, je individuálně odlišena určitými znaky, takže poskytnuté informace se nemohou týkat více než jedné osoby. K získání informací je třeba uvést křestní jméno a příjmení a alespoň jeden další znak vyžádané osoby, aby bylo možné s konečnou platností identifikovat osobu (např. datum narození, místo narození, státní příslušnost nebo předchozí adresu).

Příslušným orgánem je registrační úřad, tj. obecní úřad; ve statutárních městech je to městská rada a ve Vídni obecní okresní úřad.

Žádosti o informace z evidence mohou být podávány neformálně osobně, poštou nebo prostřednictvím internetu.

O informace z evidence lze požádat on-line na internetových stránkách evidence nebo prostřednictvím oesterreich.gv.at. Vyžaduje se aktivovaná karta občana a možnost elektronické platby. Požadované informace jsou poskytnuty ihned po zaplacení správního poplatku. Stávající správní poplatek ve výši 3,30 EUR je splatný i v případě, že vyhledávání nepřinese žádný jasný výsledek.

K získání informací z evidence je nutný úřední průkaz totožnosti s fotografií. V případě písemných žádostí musí být předložen originální úřední doklad nebo kopie ověřená notářem nebo soudem.

Písemné žádosti jsou zpoplatněny poplatkem ve výši 14,30 EUR. Při vyhledávání v místní evidenci obyvatel činí poplatek 2,10 EUR a v centrální evidenci obyvatel činí 3,30 EUR.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Doručování v zásadě provádí doručovací služba, tj. poštovní služba či jiný poskytovatel univerzální služby (viz výše bod 3), nebo soudní úředníci (§ 88 ZPO).

Existují však i tyto alternativní postupy doručování:

Doručení veřejnou vyhláškou v souladu s § 25 rakouského zákona o doručování písemností a § 115 rakouského občanského soudního řádu:

Doručování osobám s neznámým místem doručení nebo většině osob, které nejsou orgánům známy a jimž nebyl ustanoven oprávněný příjemce, lze uskutečnit vložení oznámení do databáze soudních oznámení (Ediktsdatei) (přístupná na adrese <http://www.justiz.gv.at/> a volba E-Government/Ediktsdatei), aby bylo sděleno, že písemnost, která má být doručena, byla uložena u soudu. Oznámení musí rovněž obsahovat stručné údaje o: obsahu písemnosti, která má být doručena, názvu soudu projednávajícího danou věc, sporné věci a možnosti vyzvednout si písemnosti spolu s informacemi o právních důsledcích tohoto oznámení. Doručení se pokládá za uskutečněné, jakmile je oznámení vloženo do databáze soudních oznámení.

Doručení prostřednictvím opatrovníka ustanoveného soudem (§§ 116–118 rakouského občanského soudního řádu):

Je-li jediným možným způsobem doručení veřejná vyhláška (vložení do databáze soudních oznámení), musí soud na žádost nebo z vlastního podnětu ustanovit opatrovníka, pokud by dotyčná osoba či osoby vzhledem k písemnosti, která má být doručena, obvykle podnikly právní kroky na obranu svých práv, zejména tehdy, obsahuje-li písemnost, která má být doručena, předvolání této osoby nebo osob. Ustanovení opatrovníka musí být zadáno do databáze soudních oznámení (§ 117 rakouského občanského řádu). Jakmile k tomu dojde a písemnost je následně předána opatrovníkovi, považuje se doručení za uskutečněné (§ 118 rakouského občanského soudního řádu).

Elektronické doručování ze strany soudů viz bod 6.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

6.1 Jaký druh elektronického doručování ve smyslu čl. 19 odst. 1 nařízení o doručování písemností je v tomto členském státě k dispozici, má-li být doručení provedeno přímo osobě, která má známou adresu pro doručování v jiném členském státě?

Viz odpověď na bod 6.2.

6.2 Specifikoval tento členský stát v souladu s čl. 19 odst. 2 nařízení o doručování písemností další podmínky, za nichž přijme elektronické doručení e-mailem podle čl. 19 odst. 1 písm. b) uvedeného nařízení? Viz rovněž oznámení podle čl. 19 odst. 2 nařízení o doručování písemností

Pro elektronické doručování písemností účastníkům řízení nebo jejich zástupcům mohou soudy využívat rakouský systém e-justice (Elektronischer Rechtsverkehr [ERV]). Jedná se přitom o technicky přesně vymezený způsob předávání dokumentů mezi určitým okruhem účastníků, v němž jsou jednotliví členové identifikováni. Systém

ERV je v zásadě dostupný všem fyzickým a právnickým osobám, i když vyžaduje speciální software a v zásadě zapojení zprostředkovatelské agentury.

Pokud není možné doručit dokument pomocí systému ERV, může elektronické doručování probíhat také pomocí správní doručovací služby v souladu s ustanovením oddílu 3 zákona o doručování dokumentů (§ 28 a násl.).

Osoby, které jsou povinny používat rakouský systém ERV (nikoli však jiné systémy elektronické služby), jsou: advokáti (Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte), jiné osoby oprávněné zastupovat obviněného v trestním řízení (Verteidigerinnen und Verteidiger in Strafsachen), notáři (Notarinnen und Notare), úvěrové a finanční instituce (§ 1 odst. 1 a 2 zákona o bankách – BWG), podniky v rozsahu § 1 odst. 1 bodů 1, 2, 4, 6, 7 a 8 zákona o dohledu nad pojišťovnictvím z roku 2016 (VAG 2016), instituce sociálního pojištění (§ 23 až 25 zákona o všeobecném sociálním pojištění – ASVG, § 15 zákona o sociálním pojištění osob samostatně výdělečně činných – GSVG, § 13 zákona o sociálním pojištění zemědělců – BSVG, § 9 zákona o zdravotním a úrazovém pojištění státních zaměstnanců – B-KUVG a § 4 zákona o pojištění notářů – NVG, 1972), penzijní ústavy (§ 479 ASVG), Fond pro dovolenou a odstupné pracovníků ve stavebnictví (§ 14 zákona o dovolené a odstupném pracovníků ve stavebnictví – BUAG), Fond pro platy pracovníků v lékárenství (§ 1 zákona o fondu pro platy z roku 2002), Fond pro případ platební neschopnosti (§ 13 zákona o zajištění pro případ platební neschopnosti – IESG) a IEF Service GmbH (§ 1 zákona o IEF – IEFG), svaz rakouských institucí sociálního pojištění (§ 31 ASVG), finanční státní zástupce (Finanzprokuratur, který zastupuje stát v určitých typech případů) (§ 1 zákona o finančním státním zastupitelství – ProkG), advokátní komory (Rechtsanwaltskammern), znalci a tlumočníci (§ 89c odst. 5a zákona o organizaci soudů – GOG).

Podle rakouského práva není elektronické doručování e-mailem povoleno.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

„Náhradní“ doručení

Pokud zákon doručovateli výslovně zakazuje doručení písemnosti náhradnímu příjemci, nazývá se příslušný postup doručení do vlastních rukou, což nastává v případě, musí-li být písemnosti předány přímo osobě, které mají být doručeny. Toto se používá pouze výjimečně.

Ve všech ostatních případech je přípustné náhradní doručení. To znamená, že není-li adresát zastížen v místě doručení, mohou být písemnosti v zásadě předány jakékoli dospělé osobě, která bydlí ve stejném místě doručení jako adresát, nebo zaměstnanci či zaměstnavateli adresáta, kteří jsou ochotni písemnosti převzít (§ 16 odst. 2 rakouského zákona o doručování písemností). Právní předpisy odkazují na tuto osobu jako na náhradního příjemce (Ersatzempfänger).

Náhradní doručení je však přípustné pouze tehdy, má-li doručovatel důvod se domnívat, že se adresát v místě doručení pravidelně zdržuje.

Podle § 103 rakouského občanského soudního řádu nemůže určitá osoba jednat jako náhradní příjemce, je-li účastníkem soudního řízení jako odpůrce adresáta.

Podle § 16 odst. 5 rakouského zákona o doručování písemností se náhradní doručení nepovažuje za uskutečněné, pokud se adresát nemohl o doručovaných písemnostech včas dozvědět, jelikož se nezdržoval v místě doručení (například cestoval, byl v nemocnici nebo ve vazbě). Doručení se však považuje za účinné ke dni bezprostředně následujícím po návratu adresáta do místa doručení.

Uložení

Nemůže-li být dokument doručen na místě dodání (protože příjemce ani náhradní příjemce nebyl zastížen) a má-li doručovatel důvod se domnívat, že se příjemce na místě dodání pravidelně zdržuje, uloží se dokument v případě doručování doručovací službou v jejích příslušných prostorách, ve všech ostatních případech na příslušném obecním úřadě nebo u orgánu, pokud se nachází ve stejné obci (§ 17 zákona o doručování).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Podrobnosti viz body 7.1 a 7.3.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Adresát musí být o uložení písemnostech informován prostřednictvím oznámení o uložení zásilky (vhozeného do schránky nebo vyvěšeného na vstupních dveřích). V tomto oznámení musí být uvedeno místo, kde jsou písemnosti uloženy, počátek a doba trvání lhůty pro vyzvednutí a účinky uložení písemnosti (§ 17 odst. 2 rakouského zákona o doručování písemností). Podle § 17 odst. 3 rakouského zákona o doručování písemností začíná lhůta pro vyzvednutí běžet ode dne, kdy byla písemnost poprvé připravena k vyzvednutí, a musí trvat nejméně dva týdny. Uložená písemnost se považuje za doručenou první den této lhůty (fikce doručení). To však neplatí, pokud se adresát nemohl o doručovaných písemnostech dozvědět včas, jelikož se v místě doručení nezdržoval. V tomto případě však § 17 odst. 3 poslední věta rakouského zákona o doručování písemností stanoví, že se doručení považuje za účinné ke dni bezprostředně následujícím po návratu adresáta do místa doručení ve lhůtě pro vyzvednutí, kdy si mohl uloženou písemnost vyzvednout. Není-li uložena písemnost vyzvednuta (což nemění nic na účinném doručení uložení písemnosti), musí být na konci lhůty pro vyzvednutí vrácena soudu, který ji odeslal.

7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?

Pokud adresát nebo náhradní příjemce žijící ve stejné domácnosti odmítne přijmout písemnost, aniž by k tomu měl oprávněný důvod, musí být písemnost zanechána v místě doručení nebo v případě, není-li to možné, uložena bez písemného oznámení. Zanechání písemnosti nebo její uložení má účinek doručení (§ 20 rakouského zákona o doručování písemností).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 18 nařízení o doručování písemností)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 18 nařízení o doručování písemností), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Doručení poštovní službou se musí uskutečnit v souladu s Úmluvou Světové poštovní unie a s mezinárodním potvrzením o přijetí. Písemnost musí být doručena adresátovi nebo (pokud mu ji nelze doručit) jiné osobě, která je oprávněna ji přijmout podle zákona země, v níž je písemnost doručována (např. oprávněný příjemce, náhradní příjemce). V Rakousku jsou použitelná ustanovení § 16 rakouského zákona o doručování písemností, která se týkají náhradních příjemců (viz bod 7.1).

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 18 nařízení o doručování písemností provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastižena?

Otázka, zda je přípustné uložení písemnosti, a pokud ano, za jakých podmínek, se řídí vnitrostátními právními předpisy země, v níž je písemnost doručována. Podle příslušných ustanovení rakouského zákona může být písemnost uložena, jsou-li splněny potřebné podmínky (viz bod 7).

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Viz bod 7.3 výše.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Ano. Doručovatel musí potvrdit, že písemnost byla doručena, vyznačením této skutečnosti v osvědčení o doručení (doručenka, návratka). Osoba, která písemnosti přijímá, musí doručení potvrdit podpisem osvědčení o doručení s uvedením data a v případě, že tato osoba není skutečným adresátem, musí uvést svůj vztah k příjemci. Jestliže osoba přijímající doručení odmítne potvrzení poskytnout, musí doručovatel tuto skutečnost vyznačit v osvědčení o doručení spolu s datem a případně uvést vztah osoby přijímající doručení k adresátovi. Osvědčení o doručení je nutno neprodleně zaslat zpět odesílateli.

Zaslání osvědčení o doručení může být nahrazeno elektronickým zasláním kopie osvědčení o doručení nebo z něho vyplývajících údajů, pokud tento orgán nevyločil tuto skutečnost odpovídající poznámkou na uvedeném osvědčení. Originál osvědčení musí být uchováván po dobu nejméně pěti let od zaslání a musí být orgánu na jeho žádost bez odkladu zaslán.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Ačkoli se doručení nepovažuje za účinné, proběhne-li v rozporu s právními předpisy, je možné toto zhojit. Za prvé, pokud je postup doručování vadný, základní pravidlo § 7 rakouského zákona o doručování písemností znamená, že doručení se stále považuje za provedené v okamžiku, kdy adresát písemnost skutečně obdržel. Pokud byl jmenován oprávněný příjemce, musí být tato osoba uvedena jako adresát; jinak je doručení účinné až v okamžiku, kdy oprávněný příjemce písemnost skutečně obdrží. Zákon o doručování písemností (§ 16 odst. 5 a § 17 odst. 3) navíc stanoví zvláštní pravidla pro nápravu vad při doručování písemností v následujících situacích: pokud se adresát nemůže o doručovaných písemnostech včas dozvědět, protože se v místě doručení nezdržuje, pokud je náhradní doručení neúčinné nebo pokud jsou písemnosti uloženy. Vada je zhojena ke dni bezprostředně následujícím po návratu příjemce do místa doručení, pokud však byly písemnosti uloženy, je rozhodující skutečnost, že se adresát musí vrátit ve lhůtě pro vyzvednutí a musí mít možnost si uloženou písemnost vyzvednout následující den. Zatímco pro zhojení vad v případě neúčinného náhradního doručení není stanovena žádná lhůta, není-li doručení uložením písemnosti účinné, nelze tuto vadu zhojit, pokud se adresát vrátí po uplynutí lhůty pro vyzvednutí zásilky. Jestliže se adresát vrátí dostatečně včas, aby mohl zásilku vyzvednout první den lhůty pro vyzvednutí zásilky, považuje se doručení za uskutečněné k tomuto dni, ačkoli je ještě k dispozici celá lhůta pro vyzvednutí. Pokud se vrátí později, platí doručení uložením písemnosti za uskutečněné teprve následující den po návratu příjemce; lhůty začínající běžet doručením písemností, zejména lhůta pro podání opravného prostředku, musí být příjemci poskytnuty vždy v celé délce.

11 Pokud adresát odmítne přijmout písemnost na základě použitého jazyka (článek 12 nařízení o doručování písemností) a soud nebo orgán, u něhož bylo zahájeno řízení, rozhodne po ověření, že odmítnutí nebylo odůvodněné, existuje zvláštní opravný prostředek k napadení tohoto rozhodnutí?

Právo na odvolání proti příslušnému soudnímu rozhodnutí.

12 Musím za doručení písemnosti zaplatit, a pokud ano, kolik? Existuje rozdíl v tom, zda má být písemnost doručena podle vnitrostátního práva

nebo zda žádost o doručení pochází z jiného členského státu? Viz rovněž oznámení podle článku 15 nařízení o doručování písemností týkající se doručení písemnosti z jiného členského státu

Neplatí se žádné poplatky.

■ Poslední aktualizace: 27/11/2023

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.