

OBECNÍ ÚŘAD KAMENNÁ HORKA



PRAVIDLA PRO VYŘIZOVÁNÍ PETIC A STÍŽNOSTÍ

Číslo dokumentu: vnitřní směrnice (VS/2)	Vydání č.:	2	Výtisk č.:	1
	Účinnost od:	25.7.2024	Platnost neomezená	

Zpracoval:	Lucie Podborská	Dne:	25.07.2024	Podpis:
Schválil:	starostka obce	Dne:	25.7.2024	

Úvod

1.1 Předmět dokumentu

Předmětem dokumentu je upravit a sjednotit postup při přijímání a vyřizování petic a stížností.

1.2 Závaznost

- Pravidla pro přijímání a vyřizování petic jsou určena pro zaměstnance Obecního.

1.3 Související vnitřní předpisy

- Spisový řád

1.4 Legislativní rámec

Je upraven zejména následujícími předpisy:

- zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích

2 Pravidla pro přijímání a vyřizování petic

2.1 Úvodní ustanovení

1. Tyto pravidla v souladu s § 7 zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, v platném znění (dále jen „zákon“), konkretizují postup při přijímání, projednávání a vyřizování petic adresovaných OÚ nebo Obci Kamenná Horka. Pravidla vydává starostka obce vykonávající pravomoc rady obce na základě zmocnění § 102 odst. 4) ve spojení s odst. 2 písm. d) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.
2. Každý občan má právo společně s jinými obracet se na obec prostřednictvím Obecního úřadu v Kamenné Horce
3. se žádostmi, návrhy a stížnostmi ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu, které patří do působnosti (dále jen „petice“).
4. Petice nesmí vyzývat k porušování Ústavy a zákonů, popírání nebo omezování osobních, politických nebo jiných práv občanů.
5. Ve výkonu petičního práva nesmí být nikomu bráněno. Výkon tohoto práva nesmí být nikomu na újmu.
6. Ustanovení jiných právních předpisů upravující řízení před státními orgány a přijímání a vyřizování stížností, oznámení a podnětů neplatí pro vyřizování petic.

7. Vzešla-li petice ze shromáždění (84/1990 zákon shromažďovací) platí pro ni ustanovení § 1, 2 a 5 tohoto zákona s tím, že musí být uvedeno, z jakého shromáždění vzešla a jak byla shromážděním schválena; petičním výborem se rozumí svolavatel shromáždění.

2.2 Náležitosti petice

1. Petice musí být písemná a musí být pod ní uvedeno jméno, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává (§ 5 zákona), podává-li petici petiční výbor, uvedou se jména, příjmení a bydliště všech členů výboru a jméno, příjmení a bydliště toho, kdo je oprávněn členy výboru v této věci zastupovat. Petice může být též sestavena elektronicky prostřednictvím nástroje ePetice v Portálu občana, případně může být hybridní (elektronická a listinná zároveň).
2. K sestavení petice, opatření podpisů občanů pod ni, doručení petice Obecnímu úřadu a k jednání se starostkou, mohou občané vytvořit petiční výbor (§ 3 zákona).
3. K podpisu pod petici občan uvede své jméno, příjmení a bydliště (§ 4 zákona). Podpis může být při použití nástroje ePetice nahrazen kvalifikovanou identifikací dle § 6a zákona.
4. Pokud podpisové archy neobsahují text petice, musí být označeny tak, aby bylo zřejmé, jaká petice má být podpisy podpořena; dále na nich musí být uvedeno jméno, příjmení a bydliště toho, kdo petici sestavil, nebo jméno, příjmení a bydliště toho, kdo je oprávněn členy petičního výboru v této věci zastupovat.
5. K účelu uvedenému v odst. 1 zákona mohou být petice a podpisové archy vystaveny též na místech přístupných veřejnosti. K tomu není třeba povolení obecního úřadu, nesmí však dojít k omezení provozu motorových a jiných vozidel a k rušení veřejného pořádku.
6. Shromažďováním podpisů na místě přístupném veřejnosti může být pověřena osoba, která dosáhla věku 16 let.

2.3 Přijetí a vyřizování petice

1. Petice přijímá obecní úřad prostřednictvím své podatelny v písemné podobě. Přijata může být též datovou schránkou z nástroje ePetice.
2. Petice bude evidována v kanceláři obecního úřadu, a :
 - petici předá starostce k posouzení,
 - starostka vykonávající pravomoc rady obce (§ 102 odst. 4) je povinna petici projednat, přičemž dnem přijetí se rozumí projednání petice starostkou,
 - nepatří-li věc do působnosti obce či úřadu, postoupí petici do 5 dnů příslušnému orgánu veřejné moci a uvědomí o tom toho, kdo petici podal,
 - v případě, že není naplněn charakter petice, ale lze ji považovat za podání, zajistí přijetí podatelnu jako podání,
 - v případě nezákonnosti petice dle §1 odst. (4) petici odmítne a zdůvodnění odešle tomu, kdo petici podal. V elektronické verzi petice o nezákonnosti informuje Ministerstvo vnitra.
3. Starostka vykonávající působnost rady obce posoudí zákonnost a věcnou příslušnost petice a zajistí kontrolu duplicity podpisů.
4. Při vyřizování petice si starostka vykonávající pravomoc rady obce může vyžádat stanoviska, v závislosti na obsahu petice.

5. Starostka vykonávající pravomoc rady obce přijme stanovisko a písemně odpoví petentovi do 30 dnů od přijetí petice.

3 Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností

3.1 Úvodní ustanovení

1. Náměty, podněty, připomínky, stížnosti mohou být podány písemně, ústně, nebo elektronicky. Prioritně jsou vyřizovány ústně.
2. Za stížnost v režimu této směrnice je považováno podepsané případně jinak ověřené podání občana směřující proti činnosti či zaměstnancům úřadu a Stížnosti jsou zaevidované ve spisové službě.
3. Stížnost na nevhodné chování úředních osob nebo na nesprávný postup správního orgánu se vyřizuje dle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
4. Za stížnost se nepovažuje podání občana, vyžadující k vyřízení rozhodování ve správním řízení. Za stížnost se rovněž nepovažuje podání mající občansko-právní či obchodní charakter, které patří do působnosti soudu.

3.2 Přijímání stížností

1. Všichni pracovníci obecního úřadu jsou povinni přijímat stížnosti od občanů každý pracovní den a zajistí přidělení čísla jednacího v souladu se Spisovým řádem. Starostka vede o každé stížnosti spis, o stížnostech vede oddělenou evidenci.
2. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit ihned při jejich podání, sepíše pracovník úřadu záznam, který se po přečtení předloží stěžovateli k podpisu.
3. O závažných stížnostech musí být pracovníkem úřadu neprodleně informována starostka.
4. Úřední evidence všech došlých a ústně podaných stížností musí být vedena tak, aby obsahovala:
 - datum podání
 - jméno, příjmení adresu stěžovatele (pokud je uvedena)
 - označení organizace nebo osoby, proti které stížnost směřuje
 - předmět stížnosti
 - kdy a komu byla stížnost předána k vyjádření nebo vyřízení
 - data podání zpráv o příjmu a vyřízení stížnosti

3.3 Vyřizování stížností

1. Všechny stížnosti nutno urychleně a odpovědně prozkoumat a vyřídit, nebo zajistit jejich vyřízení, přitom musí být prošetřeny všechny body stížnosti. Organizační odbor každé stížnosti založí spis a zavede ji do evidence stížností, kopie stížnosti rozesílá dotčeným odborům k vyjádření.
2. Organizační odbor písemně potvrdí stěžovateli příjem stížností do 15 dnů ode dne doručení (je-li uvedena adresa), pokud není stížnost v této lhůtě v plném rozsahu vyřízena.

3. Stížnosti prošetřují ty odbory nebo organizace zřízené městem, do jejichž působnosti předmět stížnosti náleží. Prošetří všechny skutečnosti, pokud je třeba provedou místní šetření, zjistí stanoviska dalších orgánů či osob, kterých se věc dotýká, případně vyslechnou osoby, proti nimž stížnost směřuje. Z prošetření sepíší vyjádření, to zasílají na Organizační odbor. Vyjádření obsahuje:
 - zda byla stížnost shledána důvodnou, částečně důvodnou nebo nedůvodnou
 - kterými body stížnosti a námitkami se zabývali
 - jakými úvahami se řídili
 - o jaké právní předpisy se opírají
4. O ústních jednáních při vyřizování stížnosti sepíše příslušný pracovník prošetřující stížnost zápis, který musí obsahovat jména všech osob, jež se jednání zúčastnily, stručné a výstižné vylíčení průběhu a výsledků jednání, jakož i doložku, že účastníci jednání byli s obsahem zápisu seznámeni. Zápis provede pracovník provádějící šetření a všichni účastníci řízení. Jestliže některý účastník odmítne zápis podepsat, nebo nesouhlasí s jeho obsahem, poznamená se to s uvedením důvodů do zápisu.
5. Stížnosti musí být vyřízeny nejdéle do 60 dnů ode dne, kdy byly doručeny. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady pro její vyřízení. O důvodech a nové lhůtě k vyřízení obecní úřad vyrozumí stěžovatele.
6. Vyřízením stížnosti se rozumí odeslání informace stěžovateli o vyřízení stížnosti.
7. Požádá-li stěžovatel, aby jeho jméno nebylo uváděno nebo jestliže je to v zájmu správného vyřízení stížnosti, postoupí se k vyjádření pouze kopie stížnosti bez uvedení jména stěžovatele.
8. Stěžovatel je oprávněn nahlížet do spisu.
9. O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli Obecním úřadem podána zpráva ve lhůtách uvedených v odst. 5 této kapitoly (je-li uvedena adresa), a to i v případě, že stížnost byla neoprávněná.
10. Má-li stěžovatel za to, že stížnost směřující proti postupu správního orgánu nebo nevhodnému chování úředních osob nebyla řádně vyřízena, předá spis se svým stanoviskem Obecní úřad nadřízenému správnímu orgánu, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

Tato aktualizovaná pravidla nabývají účinnosti dnem vyhlášení.
Tímto dnem pozbývají platnost Pravidla vydaná v únoru 2017.

Lucie Podborská v.r.