

Směrnice č. 1/2011
obce Pravčice, kterou se upravují pravidla
pro přijímání a vyřizování stížností a petic

Rada obce Pravčice (dále jen „rada obce“) schválila dne 4.4.2011 podle § 102 odst. 2 písm. n) zákona č.128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 175 zákona č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“) a v souladu se zákonem č.85/1990 Sb., o právu petičním (dále jen „zákon o právu petičním“), tento vnitřní předpis obce Pravčice (dále jen směrnice):

Část I.
Obecná ustanovení

Čl. 1
Základní pojmy

1. Podle této směrnice se za stížnost považuje podání učiněné ve vlastním zájmu fyzické nebo právnické osoby, kterým se tato osoba domáhá ochrany svých práv a právem chráněných zájmů, vytyká nesprávnost v činnosti správního orgánu, v jeho postupu nebo nevhodné chování úředních osob.
2. Za stížnost se nepovažuje podání v záležitostech, které byly nebo jsou předmětem soudního řízení, podnětem k zahájení správního řízení, podáním v probíhajícím správním řízení, případně řádným či mimořádným opravným prostředkem ve správním řízení apod.
3. Petice je písemné podání obsahující žádosti, návrhy a stížností ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu. Náležitosti petice jsou stanoveny zákonem č.85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů.
4. Petent je osoba, která petici podává.

Část II.
Stížnosti

Čl. 2
Přijímání stížností

1. Stížnost je možné podat písemně, v elektronické podobě nebo ústně do protokolu. Ze stížnosti musí být zřejmé kdo ji podává a které věci se týká. Podává-li stížnost více osob, určí si společného zástupce, který je oprávněn za ně jednat a na jehož adresu budou doručovány příslušné písemnosti.
2. Písemnou stížnost je možné podat osobně na Obecním úřadě Pravčice v úředních hodinách nebo prostřednictvím držitele poštovní licence. Pokud stěžovatel neuvede místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování, je stížnost kvalifikována jako anonymní.
3. Stížnost lze podat v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Jestliže byla stížnost zaslána elektronickou poštou bez zaručeného elektronického podpisu, vyzve obecní úřad stěžovatele, aby tento údaj v přiměřené lhůtě doplnil.

4. Ústní stížnost lze podat na Obecním úřadě Pravčice v úředních hodinách. O ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned při jejím podání, se sepíše úřední záznam. Předmětný záznam musí obsahovat datum jejího podání, jméno, příjmení a adresu stěžovatele, jméno, příjmení a funkci osoby, která záznam sepsala, předmět stížnosti a podpis stěžovatele. Pokud o to stěžovatel požádá, vydá se mu kopie úředního záznamu.
5. Stížnosti, které nenáleží do působnosti orgánů obce Pravčice, musí být postoupeny příslušnému orgánu do 5 dnů od jejich obdržení a stěžovatel musí být o tom vyrozuměn.
6. Stížnost, z jejíhož obsahu je zřejmé, že byla zaslána pouze na vědomí, se zaeviduje a uloží bez vyrozumění stěžovatele.
7. Anonymní stížnost Obecní úřad Pravčice posoudí s přihlédnutím k jejímu obsahu a řeší jako ostatní stížnosti bez vyrozumění stěžovatele, pokud nebyl dodatečně identifikován. V případě, že nelze ze stížnosti zjistit, čeho se stěžovatel domáhá, stížnost se odloží.

Čl. 3

Vyřizování stížností

1. Každá stížnost se posuzuje podle svého skutečného obsahu, bez ohledu na to, jak je označena.
2. Jedná-li se o stížnost na zaměstnance obecního úřadu nebo o volené funkcionáře bude postupováno takto:
 - a) jde-li o stížnost na zaměstnance, řeší věc starosta
 - b) jedná-li se o stížnost na starostu, místostarostu, na činnost rady obce, ev. jejich členů, předkládá starosta, resp. jeho zástupce tuto věc k řešení Zastupitelstvu obce Pravčice (dále jen „zastupitelstvo obce“).
3. Jedná-li se o stížnosti proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu, bude postupováno v souladu s § 175 správního řádu.
4. Vyplývá-li z obsahu podání, že se jedná o stížnost na činnost samosprávy, připraví kontrolní výbor podklady a své stanovisko ke stížnosti na jednání zastupitelstva obce, které rozhodne o tom, jak bude věc řešena.
5. Osoba pověřená řešením stížnosti, příp. kontrolní výbor, řádně prošetří všechny skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, provede místní šetření, vyžádá si dokumenty, které bezprostředně s obsahem stížnosti souvisejí, vyslechne osoby, proti nimž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, které mohou přispět k objasnění věci.
6. Koná-li se při vyřizování stížnosti ústní jednání, pořizuje se zápis, který obsahuje základní údaje o osobách zúčastněných na jednání, označení předmětu jednání, popis průběhu jednání a přijaté závěry včetně podpisů zúčastněných osob. Odmítne-li někdo podpis nebo nesouhlasí-li s obsahem zápisu, poznamená se v zápisu i tato skutečnost.
7. Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, musí být bezodkladně učiněna opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu a současně se o nich vyrozumí stěžovatel.

8. V případě, že stěžovatel stížnost znovu opakuje a neudává žádné nové skutečnosti, stížnost se bez dalšího šetření odkládá. O odložení věci musí být stěžovatel vyrozuměn.

Čl. 4

Lhůty pro vyřízení stížností

Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení Obecnímu úřadu Pravčice. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. O překročení lhůty musí být stěžovatel informován.

Čl. 5

Evidence stížností

1. Evidenci stížností vede starosta.
2. Evidují se pouze písemné stížnosti, stížnosti v elektronické podobě a stížnosti, o nichž byl sepsán úřední záznam.
3. Evidence obsahuje:
 - a) číslo jednací
 - b) datum přijetí stížnosti
 - c) jméno a příjmení stěžovatele, adresu místa trvalého pobytu nebo adresu pro doručování; název stěžovatele a sídlo nebo adresu pro doručování
 - d) předmět stížnosti
 - e) datum odeslání písemné odpovědi stěžovateli

Část III.

Petice

Čl. 6

Petice

Podávání a vyřizování peticí je upraveno zákonem č.85/1990 Sb., o právu petičním. Tato směrnice upravuje ve smyslu § 7 citovaného zákona způsob přijímání, projednávání a vyřizování peticí.

Čl. 7

Přijímání peticí

1. Petici je možno podat pouze v písemné podobě na Obecním úřadě Pravčice v úředních hodinách nebo prostřednictvím držitele poštovní licence.
2. Nepatří-li věc do působnosti obce, petici do 5 dnů postoupí příslušnému orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal.

Čl. 8 Projednávání a vyřizování peticí

1. Starosta, příp. určený místostarosta, prověří, zda petice obsahuje náležitosti podle zákona o právu petičním. Pokud petice neobsahuje všechny náležitosti, vrátí ji petentovi spolu s výzvou k doplnění náležitostí dle zákona o právu petičním. V případě, že zákonné náležitosti nebudou petentem do 30 dnů doplněny, nebude k podání přistupováno jako k petici, ale je možné ji řešit jiným způsobem, např. jako stížnost nebo žádost.
2. Kontrolní výbor připraví podklady pro projednání petice a sdělí své stanovisko Zastupitelstvu obce Pravčice, které rozhodne o tom, jak bude ve věci postupováno.

Čl. 9 Lhůty pro vyřízení petice

Petice musí být vyřízena nejpozději do 30 dnů od jejího přijetí. V odpovědi bude uvedeno stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení.

Čl. 10 Evidence peticí


1. Evidenci peticí vede starosta.
2. Evidence obsahuje:
 - a) číslo jednací
 - b) datum přijetí petice
 - c) jméno a příjmení petenta, adresu místa trvalého pobytu nebo adresu pro doručování; název petenta a sídlo nebo adresu pro doručování
 - d) předmět petice
 - e) datum odeslání písemné odpovědi petentovi

Část IV. Čl. 11 Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 4.4.2011.



Ing. Lenka Brezanská
místostarostka obce



Jaroslav Šašek
starosta obce