

Smrnice . 1/2012 Obce psáry
Pravidla pro p íjímání a vy izování petic a stífností

V souladu s ustanovením § 102 odst. 2 písm. n) zákona . 128/2000 Sb., o obcích (obecní z ízení), ve zn ní pozd jích p edpis , je vydána tato sm rnice, která byla schválena usnesením Rady obce Psáry . 22/5-2012 ze dne 20. 2. 2012:

lánek 1
Úvodní ustanovení

1. Ú elem této sm rnice je stanovit jednotný postup pro p íjímání, projednávání a vy izování petic a stífností.
2. Podávání a vy izování petic a stífností se ídí zvlá-tními právními p edpisy ¹.
3. Tato sm rnice se nevztahuje na petice a stífnosti týkající se poru-ení právních p edpis ob anského, obchodního, soukromého a pracovního práva.
4. Petice a stífnosti se posuzují podle svého skute ného obsahu bez ohledu na to, jak jsou ozna eny. Podání ozna ené jako stífnost, z jehoí skute ného obsahu vyplývá, íe je jiným právním úkonem podaným ve smyslu správního ádu, není stífností dle této sm rnice.

lánek 2
Základní pojmy

1. Peticí je písemné podání, které obsahuje íádost, návrh nebo stífnost ve v cech ve ejného nebo spole enského zájmu, íímí se ob ané obracejí na vedení obce Psáry (dále jen ívedení obceí). Jako petice jsou posuzována podání spl ující náleíitosti stanovené v zákon . 85/1990 Sb., o právu peti ním.
2. Stífností je písemné nebo ústní podání, íímí se fyzická nebo právníká osoba obrací na vedení obce ve v ci:
 - a) ochrany subjektivních práv a chrán ných zájm
 - b) nedostatk v innosti orgán obce.
3. Orgány obce se rozumí zastupitelstvo obce, rada obce, starosta a obecní ú ad.

lánek 3
Podávání petic a stífností

1. Petice musí být písemná a musí být pod ní uvedeno jméno, p íjmení a bydli-t toho, kdo ji podává. Podává-li petici peti ní výbor, musí být pod ní uvedena jména, p íjmení a bydli-t v-ech len ýboru v etn osoby, která je oprávn na leny výboru v této v ci zastupovat.
2. Stífnost m íe být podána písemn , ústn nebo v elektronické podob prost ednictvím podatelny í datové schránky.

¹ Zejména § 37 a § 175 zákona . 500/2004 Sb., správní ád a zákonem . 85/1990 Sb., o právu peti ním.

Stížnost musí být srozumitelná, srozumitelná a musí z ní být patrné, které v ní se týká. Fyzická osoba uvede ve stížnosti jméno, příjmení, podpis, bydliště a jinou adresu pro doručování. Právník osoba uvede v podání svůj název, IČO, adresu sídla nebo adresu pro doručování.

3. Podací místem pro petice a písemné stížnosti je podatelna OÚ Psáry. Pracovník podatelny je podle adresátů.
4. Ústní stížnost má povinnost přijmout každý úředník obce. Nelze-li ihned vyjít, sepíše úředník se stěžovatelem písemný záznam o podání stížnosti, který musí obsahovat náležitosti stěžovatele (viz. bod 3), datum sepsání a jméno, příjmení a podpis úředníka, který stížnost zapsal. V případě telefonických stížností, které nelze ihned vyjít, je stěžovatel vyzván k podání písemné stížnosti se všemi náležitostmi.
5. V případě telefonických stížností, nelze-li je vyjít hned, vyzve úředník, který telefonickou stížnost přijal, k podání stížnosti v písemné podobě nebo k osobnímu projednání. Písemný záznam o telefonické stížnosti se nepoužije.
6. Stížnost zasláná faxem nebo e-mailem musí mít náležitosti písemné stížnosti a do 5 dnů od podání musí být stěžovatelem potvrzena písemně, ústně do protokolu nebo v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem.
7. Anonymní stížnost tj. stížnost, která neobsahuje dostatek potřebných údajů k identifikaci stěžovatele, je zařazena do evidence a dále se neprošetřuje. Za anonymní stížnost se považuje také stížnost, u které je dodatečně zjištěno, že došlo k uvedení neexistující adresy, popř. pokud došlo ke zneužití jména a adresy jiné osoby. V případě, že anonymní stížnost poukazuje na konkrétní velmi závažné nedostatky, může vedení obce rozhodnout o jejím prošetření.
8. Pofláká-li stěžovatel o nezveřejnění své totožnosti, postoupí se k vyřízení jen opis stížnosti nebo petice bez uvedení údajů, které by umožňovaly identifikaci stěžovatele. Pokud nezveřejnění totožnosti neumožňuje charakter podání její vyřízení, je třeba o tom stěžovatele bez zbytečných odkladů vyrozumět. Pokračovat ve vyřizování je možné ať tehdy, pokud ve stanovené lhůtě udělí stěžovatel souhlas s uvedením konkrétních údajů o své osobě.

lánek 4

Postoupení

1. Petice nebo stížnost, jejichž vyřízení nenáleží do působnosti orgánu obce, postoupí orgánům k vyřízení příslušným úřadům nejdéle ve lhůtách:
a/ 5 dnů od podání petice
b/ 10 dnů od podání stížnosti

Vyřizující orgán obce informuje vždy stěžovatele o postoupení petice i stížnosti a zároveň postoupenou petici i stížnost předá k zaevidování do evidence. Postupuje se vždy originál.

lánek 5

Odstranění formálních nedostatků

Jestliže písemnost neobsahuje všechny formální náležitosti, vyzve vyřizující útvar stěžovatele k jejich doplnění a poskytne mu k tomu příležitost, souhlasí stěžovatele pouze, že pokud tyto nedostatky neodstraní, stížností se dále nebude zabývat.

lánek 6

Vy ízení

1. Petice nebo stífnosti:
 - a) adresované zastupitelstvu vy izuje starosta, pokud charakter vyřaduje p ímé projednání v zastupitelstvu, informuje starosta toho, kdo petici nebo stífnost podal o tom, kdy bude její obsah v zastupitelstvu projednán,
 - b) adresované rad ě projednává rada na svém nejbliřím zasedání, starosta nebo radní informuje toho, kdo petici nebo stífnost podal, o výsledku jednání,
 - c) adresované starostovi vy izuje starosta,
 - d) adresované jednotlivým ělen ěm rady vy izuje p íslu-ný radní
- Stífnosti na starostu ve v ěcech samosprávy e-í zastupitelstvo obce.
2. Lh ta pro vy ízení petic je do 30 dn ě ode dne doru ění.
 3. Lh ta pro vy ízení stífnosti je do 60 dn ě ode dne doru ění.
 4. U stífností vy izovaných zastupitelstvem lze lh tu k vy ízení p ěkro ět pouze z d ěvodu pot eby projednání stífnosti v zastupitelstvu. St ěfovatel je informován o termínu zasedání zastupitelstva, na kterém bude stífnost projednána.
 5. Nelze-li ve lh t ě stanovené pro vy ízení zajistit podklady pot ebné pro vy ízení stífnosti, m ěle tuto lh tu prodloužit starosta. O prodloužení této lh ty informuje zodpov ědná osoba st ěfovatele p ěd uplynutím této lh ty.
 6. Za v ěsné vy ízení petic a stífností je zodpov ědný adresát.
 7. Zodpov ědný pracovník je povinen posoudit obsah petice nebo stífnosti a ve lh t ě pro vy ízení písemn ě odpov ěd t tomu, kdo petici ěi stífnost podal nebo tomu, kdo zastupuje ěleny peti ního v ěboru.
 8. Zodpov ědný pracovník je povinen získat a pro-ět ět v-ěchny dostupné podklady pro zji-t ění d ěvodnosti stífnosti. U d ěvodných stífností musí být bezodkladn ě u ěin na nezbytná opat ění k náprav ě zji-t ěných nedostatk ě. O výsledku -ět ění a opat ěních p ěijatých k náprav ě se u ěiní záznam. St ěfovatel bude vyrozum ěn jen tehdy, pokud o to pořádal. V odpov ědi u petice se uvede stanovisko k obsahu a zp ěsob jejího vy ízení.
 9. Ten, kdo petici nebo stífnost vy izuje je povinen s jejím obsahem seznámit osobu, proti které sm ěje a umořnit jí vyjád ět se k uvedeným skute ěnostem.

lánek 7

Zastavení ízení

1. Pokud bude v pr ěb ěhu vy izování zji-t ěno, ěle o skute ěnostech uvedených v petici nebo stífnosti probíhá trestní, ob ěanskoprávní, správní ízení nebo da ěové ízení, bude vy izování petice nebo stífnosti zastaveno a st ěfovateli bude tato skute ěnost neprodlen ě sd ělena vy izujícím útvarem.
2. Je-li podání z ěásti peticí nebo stífností a z ěásti podáním ve správním ízení, da ěovém ízení nebo v ízení o poskytnutí informací, postupuje se originál podání orgánu p ě íslu-nému ke správnímu ízení, da ěovému ízení nebo k ízení o poskytnutí informace a kopie podání z ěstává ve spisu pro pot eby vy ízení petice nebo stífnosti.

lánek 8

Opakované stížnosti

1. Opakuje-li stěžovatel stížnost, je třeba posoudit, zda původní stížnost byla správně vyřízena a o výsledku podat stěžovateli zprávu. Neobsahuje-li tato opakovaná stížnost ve své věci nové skutečnosti, zodpovídný pracovník vyrozumí stěžovatele, že jeho podání neobsahuje žádné nové skutečnosti a nebude jífl op tovn –et eno.
2. Obsahuje-li stížnost nové skutečnosti, bude stížnost op tovn pro-et ena.

lánek 9

Evidence petic a stížností

Evidenci petic a stížností vede pracovník podatelny. Evidenci podléhají všechny petice a písemné stížnosti doručené obci a jejím orgán m.

Starosta určí zamětnance, který je odpovídný za evidenční úkony a sledování lh t pro vyřizování petic a stížností. Spisový materiál k peticím a stížnostem se zakládá oddělen od ostatních spisů.

Evidence obsahuje jméno, příjmení a adresu osob (u PO název a sídlo), které petici nebo stížnost podaly, příjmení stížnosti nebo petice, datum přijetí, lh t pro vyřízení, datum a způsob vyřízení.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 3. 2012

Směrnici vydal: Rada Obce Psáry

Směrnici zpracoval: Iva Janečková