

Rada obce Albrechtice stanoví podle § 102 odst. 2 písm. 1) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a na základě §7 zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů, tato

PRAVIDLA PRO PŘIJÍMÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ PETIC A STÍŽNOSTÍ

(dále jen „Pravidla“)

Čl.1

Úvodní ustanovení

1. **Peticí** je podání, které obsahuje žádost, návrh nebo stížnost ve věci veřejného nebo jiného společného zájmu. Petice směřující do oblasti přenesené působnosti se vyřizují podle zákona č.85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů. Pravidla stanoví postup při podávání a vyřizování těchto petic v podmínkách obce.
2. **Podání** ve věci veřejného nebo jiného společného zájmu vztahující se k samostatné působnosti obce, které je označeno jako „petice“, se vyřizuje podle příslušných ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a podle Čl. 3 Pravidel
3. **Stížnosti** se pro účely Pravidel rozumí:
 - a) podání vztahující se k samostatné působnosti obce, které se bezprostředně týká individuálních zájmů stěžovatele, případně veřejného nebo jiného společného zájmu, či upozorňuje na nedostatky v činnosti orgánů obce a jí zřízených organizací a domáhá se nápravy těchto nedostatků
 - b) stížnosti dle §175 správního řádu, proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu

Za stížnosti se pro účely těchto Pravidel nepovažuje:

- a) podnět k zahájení řízení z moci úřední dle §42 správního řádu
 - b) oznámení o přestupku nebo o jiném správním deliktu
 - c) podání podle §37 a §45 správního řádu (žádosti, odvolání, námitky, vyjádření, stanoviska, podněty k přezkumu, žádosti o obnovu, podnět k opatření proti nečinnosti a další)
 - d) námitky proti vyjádření, osvědčení nebo sdělení správního orgánu (§156 správního řádu)
 - e) podání ve věci postupu orgánů obce při vyřizování žádostí o informace podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
4. Petice a stížnosti se považují za podání ve smyslu správního řádu (zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů). Při jejich přijímání a vyřizování se postupuje obdobně podle §37 správního řádu v souvislosti s § 154 správního řádu:
 - a) podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno
 - b) podání musí obsahovat tyto náležitosti:
 - označení osoby, která je činí:
fyzická osoba uvede jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, případně jinou adresu pro doručování

právníká osoba uvede svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osoby a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování

- označení věci, které se týká
 - označení správního orgánu, jemuž je určeno
 - podpis osoby, která je činí, pokud nejde o podání učiněné prostřednictvím datové schránky dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- c) pokud podání nemá stanovené náležitosti (nebo neobsahuje vyhodnotitelné informace umožňující její vyřízení), pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu, která by neměla být kratší než 5 dnů; pokud nebudou nedostatky podání v této lhůtě odstraněny, podání se odloží. Odložení se zdůvodněním se zaznamenává do spisu.
- d) podání lze učinit:
- písemně v listinné podobě doručením na podatelnu, na odvětvové odbory a pracoviště obecní policie
 - ústně do protokolu, na jehož sepsání se přiměřeně použije §18 správního řádu
Podacími místy pro podání ústní stížnosti jsou odbory úřadu a pracoviště obecní policie.
Pokud nelze stížnost vyřídit ihned, sepíše příjemce o podání ústní stížnosti záznam (protokol). Záznam (protokol) podepíše osoba, která podání učinila, zaměstnanec, který jej pořídil a ostatní účastníci jednání. Stěžovatel má právo požádat, aby jeho jméno nebylo v souvislosti s šetřením stížnosti uváděno. Takový požadavek je nutno zřetelně vyznačit do záznamu.
 - v elektronické podobě, prostřednictvím elektronické adresy podatelny epodatelna@obecalbrechtice.cz
U stížnosti podané elektronicky se nepožaduje její podepsání zaručeným elektronickým podpisem.
 - prostřednictvím datové schránky dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
 - prostřednictvím jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím veřejné datové sítě bez použití podpisu
 - podacími místy pro podání telefonické stížnosti jsou odbory obecního úřadu a pracoviště obecní policie. Pokud není možné telefonickou stížnost vyřídit ihned v rámci hovoru, je volající vyzván, zejména pro pozdější obtížnou prokazatelnost obsahu podání, aby stížnost doručil písemně nebo se dostavil k sepsání protokolu o podání ústní stížnosti. O telefonickém podání stížnosti se písemný záznam nepožizuje.
- e) podání je učiněno dnem, kterým došlo příslušnému správnímu orgánu

5. Náležitosti petice týkající se přenesené působnosti obce a postup při jejím podání a vyřízení stanoví zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním, ve znění pozdějších předpisů.

Čl.2

Postup při přijímání a vyřizování petic týkajících se přenesené působnosti

1. Pokud se petice týká přenesené působnosti obce, postupuje se podle zákona o právu petičním. Vyřízení petic zajišťuje tajemník.
2. Tajemník posoudí obsah a náležitosti petice podle zákona o právu petičním. Pokud věc, která je předmětem petice, nepatří do působnosti orgánu obce, tajemník petici do 5 dnů od jejího přijetí postoupí příslušnému orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal.
3. Byl-li vytvořen petiční výbor, tajemník při vyřizování petice jedná s určeným zástupcem členů petičního výboru.
4. Tajemník si vyžádá vyjádření příslušného odboru nebo úseku správního orgánu a zpracuje návrh na způsob vyřízení petice, který předloží Radě obce Albrechtice. Na základě rozhodnutí rady obce zpracuje tajemník písemnou odpověď na petici ve lhůtě stanovené zákonem o právu petičním a zajistí odeslání odpovědi tomu, kdo petici podal nebo zástupci členů petičního výboru.

Čl.3

Postup při přijímání a vyřizování petic týkajících se samostatné působnosti

1. Pokud se petice týká samostatné působnosti obce, postupuje se podle příslušných ustanovení zákona o obcích. Vyřízení petic zajišťuje tajemník. Pokud věc, která je předmětem petice, nepatří do působnosti orgánu obce, tajemník petici do 5 dnů od jejího přijetí postoupí příslušnému orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal.
2. Tajemník posoudí obsah a náležitosti petice a na základě vyjádření příslušného odboru nebo úseku správního orgánu zpracuje návrh na vyřízení petice.
3. Tajemník ve lhůtách dle zákona o obcích zajistí předložení tohoto návrhu k projednání a rozhodnutí orgánům obce – zastupitelstvu obce nebo radě obce, podle toho komu je petice adresována.
4. Je-li petice adresována jinému orgánu obce, než zastupitelstvu obce nebo radě obce, návrh na způsob vyřízení petice předloží tajemník radě obce.
5. Na základě rozhodnutí zastupitelstva obce nebo rady obce zpracuje tajemník odpověď na petici a bezodkladně po rozhodnutí zastupitelstva obce nebo rady obce zajistí odeslání odpovědi tomu, kdo petici podal.

Čl.4

Postup při přijímání a vyřizování stížností

1. Stížnost je povinen přijmout každý odbor nebo úsek obecního úřadu a pracoviště obecní policie.
2. Odbor nebo úsek obecního úřadu (pracoviště obecní policie), který stížnost přijal, je povinen bezodkladně ji předat na podatelnu k zaevidování v centrální evidenci.
3. Pokud věc, která je obsahem stížnosti, nepatří do působnosti obecního úřadu, tajemník stížnost do 5 dnů od jejího přijetí postoupí příslušnému orgánu a uvědomí o tom stěžovatele.

4. Tajemník v součinnosti s příslušným odborem nebo úsekem obecního úřadu nebo s obecní policií, do jejichž působnosti předmět stížnosti náleží, zajišťuje vyřizování stížností, které se vztahují k působnosti obecního úřadu a které mu byly předány. Za vyřízení těchto stížností zodpovídá tajemník.
5. Odbor nebo úsek obecního úřadu, jehož působnosti se stížnost týká, může stížnost vyřídit přímo sám. V takovém případě pouze předá tajemníkovi ve lhůtě pro vyřízení stížnosti stížnost k zaevidování v centrální evidenci a dokument o způsobu vyřízení stížnosti.
6. Směřuje-li stížnost proti zaměstnanci, prošetřuje ji nadřízený tohoto zaměstnance. Stížnost nesmí být přidělena k vyřízení tomu zaměstnanci, proti němuž směřuje.
7. Stížnosti, které se vztahují k působnosti obecní policie, vyřizuje obecní policie. Za vyřizování těchto stížností odpovídá velitel obecní policie.
8. Stížnosti se vyřizují bezodkladně, nejdéle do 30 dnů, a ve složitých případech do 60 dnů ode dne jejich podání. V této lhůtě je vyřizující správní orgán povinen stěžovateli odpovědět, a to i v případě, kdy po prošetření bylo zjištěno, že stížnost nebyla oprávněna.
9. Opakovaná stížnost téhož stěžovatele ve věci, která již byla šetřena a vyhodnocena, a která při dalším podání není doplněna o nové skutečnosti nebo konkrétní informace zakládající důvod pro přijetí opatření, nebude znovu prošetřována a odloží se. Informace o odložení písemně sdělí stěžovateli odbor (úsek, pracoviště), který stížnost vyřizuje, a to pouze po první opakované stížnosti. Při dalším opakování se již stěžovatel nevyrozumívá, stížnost se pouze přiloží k původnímu spisu.
10. Anonymní stížnost, tj. stížnost, která neobsahuje dostatek údajů potřebných k identifikaci stěžovatele (jméno, příjmení, kontaktní adresa), se prošetřuje, pokud obsahuje konkrétní údaje o nedostatcích v činnosti orgánů obce nebo o porušování právních předpisů. Anonymní stížnosti se zakládají rovněž v ústřední evidenci.
11. Hromadná stížnost je stížnost podaná skupinou osob. Při podání hromadné stížnosti je vhodné určení kontaktní osoby pro doručování písemností.
12. Pokud bude při prošetřování stížnosti zjištěno, že ve věci probíhá soudní řízení, správní řízení nebo šetření u Veřejného ochránce práv, popřípadě jiné řízení, bude stížnost zaevidována, ale její šetření bude odloženo. Stěžovateli bude tato skutečnost písemně sdělena odborem, který stížnost vyřizuje.
13. Stěžovatel má právo požádat, aby jeho jméno nebylo v souvislosti s šetřením stížnosti uváděno. Takový požadavek je nutno zřetelně vyznačit do spisu. Všichni zúčastnění na vyřizování tohoto podání jsou povinni zachovat mlčenlivost o totožnosti stěžovatele.
14. Stížnosti obsahující hanlivé nebo urážlivé výroky a slovní obraty, kterými je zesměšňována či jinak napadána důstojnost osob proti kterým směřují, budou po vyhodnocení odloženy. O této skutečnosti bude podatel písemně informován.

Čl.5

Společná ustanovení k přijímání a vyřizování petic a stížností

1. Petici je povinen přijmout každý odbor nebo úsek obecního úřadu nebo obecní policie.
2. Odbor nebo úsek obecního úřadu nebo obecní policie, který petici přijal, je povinen bezodkladně ji předat na podatelnu obecního úřadu.
3. Pokud petice, stížnost nebo podnět je podle svého obsahu návrhem nebo jiným podnětem pro postup správního orgánu z moci úřední dle správního řádu, případně podnětem pro určitý postup správního orgánu podle zvláštních právních předpisů,

postupuje se dle těchto zvláštních právních předpisů. Na tyto případy se Pravidla nevztahují.

4. Odbory nebo úseky obecního úřadu nebo obecní policie, které byly tajemníkem požádány o odborné stanovisko či vyjádření k předmětu petice nebo stížnosti, jsou povinny předložit je písemně, rovněž i formou emailové zprávy, tajemníkovi a to ve lhůtě jím stanovené. Účelem této součinnosti je zajištění podkladů pro řádné a včasné vyřizování petic a stížností.
5. Tajemník vede evidenci petic, která obsahuje:
 - pořadové číslo v daném kalendářním roce
 - datum doručení
 - číslo jednacích dokumentů
 - označení podatele
 - označení věci
 - údaj o součinnosti jiným odborem nebo úsekem obecního úřadu nebo obecní policí
 - datum vyřízení
 - datum projednání radou obce
6. Tajemník dále vede ústřední evidenci stížností, která obsahuje:
 - pořadové číslo v daném kalendářním roce
 - datum doručení dokumentu
 - označení podatele
 - označení věci
 - údaj o součinnosti jiným odborem nebo úsekem obecního úřadu nebo obecní policí
 - u stížností označení, zda se jedná o stížnost oprávněnou, částečně oprávněnou nebo neoprávněnou
 - datum vyřízení
7. Obecní policie vede evidenci přijatých a vyřizovaných stížností a podnětů samostatně. Za uplynulý rok zpracuje obecní policie zprávu o vyřizování přijatých stížností a podnětů a předá ji tajemníkovi do 15. 1. následujícího roku (za účelem zpracování souhrnné zprávy předkládané radě obce).
8. Tajemník zpracuje vždy za uplynulý kalendářní rok zprávu o vyřizování petic, stížností přijatých orgány obce, kterou předkládá k projednání radě obce.

Čl.6

Stížnosti podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

1. Dotčené osoby mají právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu, neposkytuje-li stěžovateli správní řád jiný prostředek ochrany.
2. Tyto stížnosti eviduje a vyřizuje orgán, který vzhledem k obsahu stížnosti vede řízení. Dojde-li stížnost orgánu, který není věcně nebo místně příslušný, postoupí ji tento orgán orgánu příslušnému, a současně o tom vyrozumí stěžovatele.
3. V případě, že se stěžovatel domnívá, že jeho stížnost nebyla řádně vyřízena, může se obrátit na nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti. Kdo je nadřízený správní orgán, určí správní řád.
4. Při dalším procesním postupu se uplatní ustanovení správního řádu.

Čl. 7
Závěrečná ustanovení

1. Tato Pravidla byla schválena usnesením Rady obce Albrechtice ze dne 25.6.2020 a nabývají účinnosti dnem 1.7.2020.
2. Těmito Pravidly se ruší vnitřní předpis Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností ze dne 4.9.2003 včetně Dodatku č.1 k Pravidlům pro přijímání a vyřizování petic a stížností ze dne 8.12.2005.

V Albrechticích 25.6.2020



.....
Ing. Jindřich Feber
starosta obce