



Obec Trnová

Směrnice č. 1/2016 obce Trnová, kterou se upravují pravidla pro přijímání a vyřizování stížností a petic

Starosta obce Trnová schválil dne 15. září 2016 dle § 102 odst. 2 písm. n) zákona č. 128/2000 Sb., v platném znění o obcích (dále jen „zákon o obcích“) v souladu s § 175 zákona č. 500/2004 Sb. v platném znění správní řád (dále jen „správní řád“) a v souladu se zákonem č. 85/1990 Sb., v platném znění o právu petičním (dále jen „zákon o právu petičním“), tento vnitřní předpis obce Trnová (dále jen „směrnice“):

Čl. 1 Základní pojmy

1. Podle této směrnice se za stížnost považuje podané učiněné ve vlastním zájmu fyzické nebo právnické osoby, kterým se tato osoba domáhá ochrany svých práv a právem chráněných zájmů, vytýká nesprávnost v činnosti správních orgánů, v jeho postupu nebo nevhodné chování úředních osob.
2. Podání stížnosti nemůže být nikomu kladeno k tíži stěžovatele. Pokud by však podání stížnosti zakládalo trestněprávní, občanskoprávní či přestupkovou odpovědnost je povinností Obecního úřadu Trnová ve věci postupovat dle zákona.
3. 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 a podobně.
4. Za stížnost se nepovažuje podání občanů proti jiným občanům, která je podnětem pro zahájení správního či trestního řízení.
5. Petice je písemné podání obsahující žádosti, návrhy a stížnosti ve věcech veřejného nebo jiného společenského zájmu. Náležitosti petice jsou stanoveny zákonem o právu petičním.
6. Petent je osoba, která petici podává.

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. U telefonicky podané stížnosti se stěžovatel poučí o tom, že stížnost je třeba podat písemně, případně se dostavit osobně k sepsání záznamu. Pokud tak stěžovatel neučiní, stížnost vzata na vědomí bez dalšího.
3. Písemnou stížnost je možné podat osobně na Obecním úřadě Trnová v úředních hodinách nebo prostřednictvím držitele poštovní licence. Pokud stěžovatel neuvede místo trvalého pobytu, případně jinou adresu pro doručování, je stížnost kvalifikována jako anonymní. Stejně tak je za anonymní považována stížnost, u níž je v průběhu šetření zjištěno, že identifikační údaje stěžovatele jsou smyšlené.
4. 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, nebo podal stížnost dle odstavce 1 nebo 2.
5. Stížnost je možné podat také prostřednictvím formuláře elektronické podatelny na stránkách obce www.trnova.cz.
6. Ústní stížnost lze podat na Obecním úřadě Trnová v úředních hodinách. O ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned při jejím podání se sepíše záznam. Předmětný záznam musí obsahovat datum 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 záznamu.
7. Stížnosti, které nenáleží do působnosti orgánů obce Trnová, musí být postoupeny příslušnému orgánu do 5-ti pracovních dní od jejího obdržení a stěžovatel o tomto musí být vyrozuměn.
8. Stížnost, z jejího obsahu je zřejmé, že byla zaslána pouze na vědomí, se zaeviduje a uloží bez vyrozumění stěžovatele.
9. Anonymní stížnosti Obecní úřad Trnová 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.
10. V případě podání dle čl. 1 odst. 4 je podání postoupeno příslušnému orgánu a osoba, která takové podání učinila je o tomto vyrozuměna pokud je to možné.

Čl. 3

Vyřizování stížností

- 1) Každá stížnost se posuzuje podle svého skutečného obsahu, bez ohledu jak je označena.
- 2) Jedná-li se o stížnost na zaměstnance obecního úřadu nebo na volené funkcionáře bude postupováno takto:
 - a. Jde-li o stížnost na zaměstnance, řeší věc starosta obce
 - b. Jde-li o stížnost na starostu, místostarostu, na činnost zastupitelstva, výborů obec nebo jejich členů, předkládá starosta (respektive místostarosta) tuto věc k řešení kontrolnímu výboru obce Trnová. Tento po posouzení stížnost s návrhem na řešení předloží věc k závěrečnému

projednání Zastupitelstvu obce Trnová. V případě, že stížnost je podána na kontrolní výbor nebo jeho člena je věc rovnou předkládána Zastupitelstvu obce Trnová.

- 3) Jedná-li se o stížnost proti nevhodnému chování úředních osob, nebo proti postupu správního orgánu, bude postupováno dle správního řádu.
- 4) Vyplyvá-li z obsahu podání, že se jedná o stížnost na činnost samosprávy, připraví kontrolní výbor obce Trnová podklady a své stanovisko ke stížnosti na jednání zastupitelstva obce, které rozhodne o tom, jak bude věc řešena.
- 5) Osoba pověřená řešením stížnosti, případně 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. Pokud stěžovatel v průběhu šetření stížnosti nespolupracuje s osobou pověřenou řešením stížnosti, stížnost se bez dalšího odloží. O odložení věci musí být stěžovatel vyrozuměn.
- 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 zápise 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 e bez dalšího šetření odkládá. O odložení věci se musí stěžovatel vyrozumět.
- 9) Stěžovatel může vzít stížnost písmeně nebo prohlášením do protokolu zpět. V tomto případě se stížnost bez dalšího šetření odkládá. Stěžovatel se o tomto nevyrozumívá.
- 10) V případě, že stěžovatel uvede, že netrvá na vyrozumění, bude při vyřizování stížnosti k tomuto přihlédnuto.

Čl. 4

Lhůty pro vyřízení stížností

- 1) Stížnost musí být vyřízena do 60-ti dnů ode dne jejího doručení Obecnímu úřadu Trnová. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. O překročení lhůty musí být stěžovatel informován. To neplatí u anonymního stěžovatele.

Čl. 5

Evidence stížností

- 1) Evidenci stížností vede starosta obce.

- 2) Evidují se pouze písemné stížnosti, stížnosti v elektronické podobě a stížnosti, o nichž byl sepsán záznam.
- 3) Evidence obsahuje:
 - a. Číslo jednací
 - b. Datum přijetí stížnosti
 - c. Jméno a příjmení stěžovatele, adresu trvalého pobytu a případně adresu pro doručování, v případě právnické osoby název, sídlo, IČ, a osobu která společnost zastupuje
 - d. Předmět stížnosti
 - e. Datum odeslání písemné odpovědi stěžovateli.

Čl. 6 Petice

Podávání a vyřizování peticí je upraveno zákonem o právu petičním. Tato směrnice upravuje ve smyslu § 7 zákona o právu petičním způsob přijímání, projednávání a vyřizování peticí.

Čl. 7 Přijímání peticí

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

Čl. 8 Projednávání a vyřizování peticí

- 1) Starosta, případně 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-ti dnů od doručení výzvy doplněny, nebude k podání přistupováno jako k petici, ale je možné ji řešit jiným způsobem, například jako stížnost nebo žádost.
- 2) Kontrolní výbor připraví podklady pro projednání petice a sdělí své stanovisko. Zastupitelstvu obce Trnová, které rozhodne o tom, jak bude ve věci postupováno.

Čl. 9
Lhůty pro vyřízení petice

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

Čl. 10
Přijímání petic

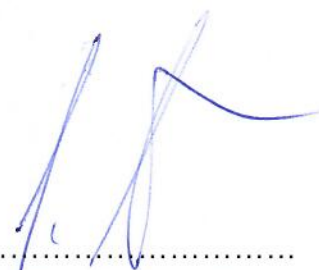
- 1) Evidenci peticí vede starosta obce.
- 2) Evidence obsahuje:
 - a. Číslo jednací
 - b. Datum přijetí petice
 - c. Jméno a příjmení petenta, adresu trvalého pobytu a případně adresu pro doručování, v případě právnické osoby název, sídlo, IČ, a osobu která společnost zastupuje
 - d. Předmět petice
 - e. Datum odeslání písemné odpovědi petentovi.

Čl. 11
Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 15. září 2016.


.....
Ludmila Křížová
místostarosta




.....
JUDr. Jan Korejčík
starosta