MĚSTO PŘIBYSLAV

Město Přibyslav stanovuje v souladu s ustanovením § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o obcích")

Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností

1. Rada města Přibyslav ve smyslu § 102 odst. 2 zákona o obcích stanovila tato Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností (dále jen „Pravidla) dne 4. 11. 2020, pod číslem usnesení 247/2020.

Článek I
PŘIJÍMÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ PETIC

1. Vyřizování petic se řídí ustanoveními zákona č. 85/1990 Sb., o právu petičním, v platném znění (dále jen „petiční zákon"). Tato pravidla stanovují podrobnosti pro přijímání a vyřizování petic, které petiční zákon neobsahuje.

2. Základní informace o peticích jsou uvedeny v § 1 a § 2 petičního zákona, které ke dni stanovení těchto Pravidel jsou v tomto znění:

§ 1

(1) Každý má právo sám nebo společně s jinými obracet se na státní orgány se žádostmi, návrhy a stížnostmi ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu, které patří do působnosti těchto orgánů (dále jen "petice").

(2) Právnické osoby mohou toto právo vykonávat, je-li to v souladu s cíli jejich činnosti.

(3) Petiční se nesmí zasahovat do nezávislosti soudu.

(4) Petice nesmí vyzývat k porušování ústavy a zákonů, popírání nebo omezování osobních, politických nebo jiných práv občanů pro jejich národnost, pohlaví, rasu, původ, politické nebo jiné smýšlení, náboženské vyznání a sociální postavení, nebo k rozněcování nenávisti a nesnášenlivosti z těchto důvodů, anebo k násilí nebo hrubé neslušnosti.

§ 2

Ve výkonu petičního práva nesmí být nikomu bráněno. Výkon tohoto práva nesmí být nikomu na újmu.

3. Informace o petičním výboru jsou uvedeny v § 3 petičního zákona, který ke dni stanovení těchto Pravidel je v tomto znění:

§ 3

(1) K sestavení petice, opatření podpisů občanů pod ni, doručení petice státnímu orgánu a jednání s ním mohou občané vytvořit petiční výbor.

(2) Petiční výbor není právnickou osobou.

(3) Členové petičního výboru jsou povinni určit osobu starší 18 let, která je bude zastupovat ve styku se státními orgány.

4. Informace o shromažďování podpisů pod petici jsou uvedeny v § 4 petičního zákona, který ke dni stanovení těchto Pravidel je v tomto znění:

§ 4

(1) Občan nebo petiční výbor může každým způsobem, který neodporuje zákonu, vyzývat občany, aby petici svým podpisem podpořili. K podpisu pod petici občan uvede své jméno, příjmení a bydliště. Musí být umožněno, aby se s obsahem petice před podpisem řádně seznámil. K podpisu nesmí být žádným způsobem nucen.

(2) 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.

(3) K účelu uvedenému v odstavci 1 mohou být petice a podpisové archy vystaveny též na místech přístupných veřejnosti. K tomu není třeba povolení státního orgánu, nesmí však dojít k omezení provozu motorových a jiných vozidel a k rušení veřejného pořádku.

(4) Shromažďováním podpisů na místě přístupném veřejnosti může být pověřena osoba, která dosáhla věku 16 let.

5. Informace o podávání, přijímání a vyřizování petic jsou uvedeny v § 5 petičního zákona, který ke dni stanovení těchto Pravidel je v tomto znění:

§ 5

(1) Petice musí být písemná a musí být pod ní uvedeno jméno, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává; 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.

(2) Státní orgán, jemuž je petice adresována, je povinen ji přijmout. Nepatří-li věc do jeho působnosti, petici do 5 dnů postoupí příslušnému státnímu orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal.

(3) Státní orgán, který petici přijal, je povinen její obsah posoudit a do 30 dnů písemně odpovědět tomu, kdo ji podal anebo tomu, kdo zastupuje členy petičního výboru. V odpovědi uvede stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení.

Petice se podává do podatelny městského úřadu Přibyslav. Po zanesení do spisové služby ji podatelna předá k vyřízení odboru sekretariát (tajemníkovi MÚ).

Postup pro vyřízení petice je následující:

a) odbor sekretariát posoudí, zda petice obsahuje předepsané náležitosti – pokud tomu tak není, vyzve petenta (toho, kdo petici podal) k doplnění v přiměřené lhůtě;
b) starosta města na návrh tajemníka MÚ stanoví osoby odpovědné za posouzení obsahu petice – tyto osoby provedou posouzení a výsledek předají odboru sekretariát;
c) odbor sekretariát zpracuje návrh odpovědi petentovi a předá ji příslušnému orgánu města ke schválení;
d) odbor sekretariát zašle přes podatelnu městského úřadu petentovi schválenou odpověď.

Odbor sekretariát vede souhrnnou evidenci podaných petic v jednotlivých letech, přičemž evidence obsahuje zejména tyto údaje: datum doručení, číslo ve spisové službě o doručení, identifikaci petenta, předmět petice, výsledek šetření, datum odeslání odpovědi, číslo ve spisové službě o odeslání odpovědi.

6. Ostatní informace o peticích jsou uvedeny v §§ 6 až 9 petičního zákona, které ke dni stanovení těchto Pravidel jsou v tomto znění:

§ 6

Vzešla-li petice ze shromáždění (zákon č. 84/1990 Sb., o právu shromažďovacím), 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.

§ 7

Státní orgány upraví způsob přijímání, projednávání a vyřizování peticí jim adresovaných ve svých jednacích řádech nebo obdobných předpisech.

§ 8

Pokud se v tomto zákoně mluví o státních orgánech, rozumí se tím i právnické osoby, jimž byla působnost státního orgánu svěřena.

§ 9

Ustanovení jiných právních předpisů upravující řízení před státními orgány a přijímání a vyřizování stížností, oznámení a podnětů neplatí pro přijímání a vyřizování peticí podle tohoto zákona.

Článek II
PŘIJÍMÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

1. Stížností se rozumí podání, kterým se fyzická nebo právnická osoba obrací na orgány města ve věci nesprávného postupu orgánu nebo zaměstnance města, nečinnosti orgánu nebo zaměstnance města nebo nevhodného chování zaměstnance města v záležitostech týkajících se výkonu samosprávné působnosti města. Není-li podání v záležitosti týkající se výkonu samosprávy stížností, bude vyřízeno jako návrh, připomínka nebo podnět dle ustanovení § 16 zákona o obcích. Stížností vyřizovanou podle těchto Pravidel není stížnost podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „správní řád").

2. Ze stížnosti musí být zřejmé, kdo ji podává a co obsahuje. Musí tedy obsahovat zejména jednoznačnou identifikaci stěžovatele (u fyzické osoby jméno, příjmení, bydliště, podpis; u právnické osoby název, sídlo, IČO, podpis statutárního orgánu) a přesné uvedení předmětu stížnosti). Na anonymní stížnost se neodpovídá, pouze se zaeviduje a prošetřuje se, pokud tak určí starosta města, popř. rada nebo zastupitelstvo města.

3. Postup pro přijímání stížností je následující:
   a) stížnost se podává do podatelny městského úřadu Přibyslav;
   b) podatelna posoudí, zda se jedná či nejedná o stížnosti – podání se vždy posuzuje podle obsahu bez ohledu na to, jak je podatelem označeno;
   c) podatelna zanese stížnost do spisové služby včetně stanovení osoby příslušné k vyřízení stížnosti (dále jen „vyřizujícího"), přičemž vyřizujícím nemůže být ten, proti němuž stížnost směřuje – v nejasných záležitostech stanoví vyřizujícího starosta města;
   d) podatelna předá stížnost osobě příslušné k vyřízení stížnosti a v kopii odboru sekretariát (tajemníkovi MÚ).

4. Postup pro vyřízení stížnosti je následující:
   a) vyřizující posoudí, zda stížnost obsahuje předepsané náležitosti – pokud tomu tak není, vyzve stěžovatele k doplnění v přiměřené lhůtě;
   b) vyřizující provede posouzení stížnosti;
   c) vyřizující zpracuje návrh odpovědi stěžovateli a předá ji, je-li to zapotřebí, příslušnému orgánu města ke schválení;
   d) vyřizující zašle přes podatelnu městského úřadu stěžovateli odpověď, a to ve lhůtě do 30 dní ode dne doručení stížnosti (jde-li o působnost zastupitelstva města, je lhůta do 90 dní ode dne doručení stížnosti, přičemž se této skutečnosti musí vyřizující informovat stěžovatele);
   e) vyřizující předá kopii odpovědi včetně uvedení datumu odeslání a čísla ve spisové službě o odeslání odpovědi odboru sekretariát.

5. Opakovanou stížností je stížnost stejného stěžovatele ve stejné záležitosti, kdy je stěžovatel zpravidla nespokojen se způsobem vyřízení jeho prvotní stížnosti. Vyřízení opakované stížnosti je zpravidla přiděleno jinému vyřizujícímu než u prvotní stížnosti a jeho úkolem je provést kontrolu, zda prvotní stížnost byla správně vyřízena. Odpovědí stěžovateli je informace o výsledku kontroly. Opakovanou stížnost lze podat pouze jednou.

6. Odbor sekretariát vede souhrnnou evidenci podaných stížností v jednotlivých letech, přičemž evidence obsahuje zejména tyto údaje: datum doručení, číslo ve spisové službě o doručení, identifikaci stěžovatele, předmět stížnosti, osobu vyřizujícího, výsledek šetření, datum odeslání odpovědi, číslo ve spisové službě o odeslání odpovědi.

7. V záležitostech přijímání a vyřizování stížností neupravených těmito Pravidly se postupuje ve smyslu ustanovení pro přijímání a vyřizování petic a ustanovení příslušných právních předpisů (např. petiční zákon, správní řád, zákon o obcích atd.).

Článek III
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností jsou účinná od 1. 1. 2021.

2. Tato Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností ruší Pravidla pro přijímání a vyřizování stížností a petic stanovená dne 6. 3. 2002 usnesením rady města č. 33/2002.

V Přibyslavi dne 5. 11. 2020.

MĚSTO PŘIBYSLAV

.....
Martin Kamarád
starosta města Přibyslav

.....
Michael Omes
místostarosta města Přibyslav