

**Město Moravská Třebová**  
**Vnitřní předpis**

Druh předpisu:	<b>Směrnice rady města Moravská Třebová</b>
Číslo předpisu:	<b>1/2006</b>
Název předpisu:	<b>Směrnice rady města Moravská Třebová, kterou se stanoví pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností</b>
Předpis je závazný pro:	Zaměstnance města Moravská Třebová, zařazené do Městského úřadu Moravská Třebová
Za věcnou správnost odpovídá:	JUDr. Jana Blahová, vedoucí odboru kancelář starosty a tajemníka
Předpis byl schválen::	Radou města usnesením č. 2285/140206
Dne:	14. 2. 2006
Ruší se:	Směrnice rady města Moravská Třebová č. 6/2004, kterou se stanoví pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností
Účinnost předpisu:	1. 3. 2006

**Město Moravská Třebová**  
**Vnitřní předpis**  
**Směrnice rady města,**  
**kteřou se stanoví pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností**

Pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností stanoví rada města podle § 102 odst. 2 písm. n) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení) v platném znění a v souladu s ustanoveními zákona č. 85/1990 Sb. o právu petičním a zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

**Čl. 1**  
**Úvodní ustanovení**

- (1) Peticí se rozumí žádost, návrh nebo stížnost ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu, která splňuje po formální stránce požadavky stanovené zákonem č. 85/1990 Sb. Petice musí být písemná a musí být pod ní uvedeno jméno, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává. Občan, který podpoří petici, uvede k podpisu pod petici své jméno, příjmení a bydliště.
- (2) Stížností podle § 175 správního řádu je podání, které poukazuje na nevhodné chování úředních osob nebo na nesprávný postup správního orgánu. Stížností podle správního řádu není podání související výlučně s občanskoprávními, obchodněprávními a pracovněprávními úkony prováděnými městem Moravská Třebová, případně stížnost pro jejíž vyřízení je stanoven jiný postup ve zvláštních zákonech. Stížnost může být písemná nebo ústní. O ústních stížnostech, které nelze vyřídit ihned při jejich podání, sepíše přijímající záznam, který po přečtení předloží stěžovateli k podpisu.
- (3) Při vyřizování stížnosti podle správního řádu se postupuje v první řadě podle ustanovení tohoto zákona, tato směrnice stanovuje pouze podrobnosti potřebné k jeho realizaci. Pravidla uvedená v této směrnici jsou závazná také pro postup při vyřizování stížností, týkajících se záležitostí nespádajících do působnosti správního řádu. Tato podání ale nepřesetřuje nadřizený správní orgán.

**Čl. 2**  
**Přijímání petic a stížností**

- (1) Přijímáním petic a stížností je pověřen odbor kancelář starosty a tajemníka (dále také OKST). Petici i stížnost lze předat na podatelně MěÚ nebo pověřenému zaměstnanci odboru kancelář starosty a tajemníka. Je povinností každého vedoucího zaměstnance městského úřadu přijmout petici a stížnost nebo sepsat stížnost a dále ji postoupit odboru kancelář starosty a tajemníka. Pověřený zaměstnanec OKST je povinen neprodleně informovat o přijetí petice starostu a tajemníka, o přijetí stížnosti tajemníka MěÚ.
- (2) O přijetí petice nebo stížnosti vystaví přijímající doklad o přijetí, na kterém bude uvedeno jméno a podpis přijímajícího a datum přijetí. Dokladem o přijetí se rozumí potvrzení o přijetí na kopii podání, která se vrátí předkladateli petice nebo stěžovateli nebo samostatný doklad o přijetí podání.

**Město Moravská Třebová**  
**Vnitřní předpis**

- (3) V případě petic a stížností došlých poštou, elektronickou poštou nebo faxem potvrdí zaměstnanec odboru kancelář starosty a tajemníka přijetí podání předkladateli petice nebo stěžovateli včetně sdělení, komu byla věc předána k vyřízení.
- (4) Anonymní stížnosti, tj. stížnosti, na kterých nebude čitelně uvedeno jméno, příjmení a bydliště stěžovatele, budou posouzeny a bude-li shledáno, že jejich obsah nasvědčuje porušení právních předpisů, budou řádně prošetřeny. Namísto odpovědi bude do spisu pořízen písemný záznam o vyřízení.

**Čl. 3**  
**Evidence petic a stížností**

- (1) Každá podaná petice a stížnost (písemná došlá poštou, faxem, elektronickou poštou i zaznamenaná ústní) se eviduje v souladu se spisovým řádem městského úřadu.
- (2) Samostatnou evidencí petic a stížností je dále pověřen odbor kancelář starosty a tajemníka. Evidence obsahuje zejména:
- a) číslo spisu
  - b) datum přijetí petice, stížnosti
  - c) údaje, které dostatečně identifikují stěžovatele resp. toho, kdo podal petici, zastupuje petiční výbor (jméno, příjmení, adresu trvalého pobytu resp. název, sídlo, adresu pro doručení)
  - d) označení orgánu, který stížnost postoupil
  - e) předmět podání
  - f) údaj o tom, kdy, komu byla stížnost, případně její část, postoupena k vyřízení
  - g) u stížností podle § 175 správního řádu vyhodnocení důvodnosti stížnosti
  - h) datum vyrozumění o způsobu vyřízení
  - i) označení, zda stížnost spadá – nespadá do působnosti správního řádu.

**Čl. 4**  
**Vyřizování petic a stížností**

- (1) Každá petice a stížnost se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označena. Všechny přijaté petice a stížnosti je nutno urychleně a odpovědně prošetřit a vyřídit.
- (2) Přijaté petice a stížnosti předá pověřený zaměstnanec OKST do 5 dnů ode dne doručení k prošetření příslušnému odboru MěÚ. Za prošetření a vyřízení stížnosti zodpovídá příslušný vedoucí odboru. V téže lhůtě postoupí OKST petici nebo stížnost k vyřízení jinému příslušnému orgánu, pokud její vyřízení nespadá do působnosti MěÚ a o postoupení současně informuje předkladatele petice nebo stěžovatele.
- (3) Obsah petice je třeba posoudit a do 30 dnů písemně odpovědět tomu, kdo petici podal nebo tomu, kdo zastupuje členy petičního výboru. V odpovědi se uvede stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení. Stížnosti je vhodné vyřídit (prošetřit) do 10 dnů ode dne, kdy byly doručeny tomu, kdo je má vyřídit

**Město Moravská Třebová**  
**Vnitřní předpis**

(prošetřit). Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení.

- (4) V případě petic patřících do samostatné působnosti města rozhodne rada města na své nejbližší schůzi o způsobu jejího vyřízení. Radou schválenou odpověď podepisuje starosta města. V případě petic, týkajících se přenesené působnosti, se projednání petice realizuje bez účasti rady města. Odpověď petičnímu výboru nebo tomu, kdo petici podal, podepisuje tajemník městského úřadu.
- (5) Stížnost se pro potřeby evidence považuje za vyřízenou dnem, kdy je vyřízení stížnosti předáno k doručení. O vyřízení stížnosti je povinen ten, jemuž byla stížnost předána k vyřízení, písemně vyrozumět stěžovatele a osobu, proti které stížnost směřovala a vyjádření současně předloží k evidenci OKST. Toto platí i v případě, že bylo zjištěno, že stížnost není oprávněná. Odbor kancelář starosty a tajemníka informuje o vyřízení jednotlivých petic a stížností pololetně radu města.
- (6) Opakuje-li stěžovatel stížnost, příjemce posoudí, zda obsahuje nové skutečnosti. Jestliže tomu tak není, oznámí stěžovateli, že neshledal důvod stížností se opakovaně zabývat.
- (7) Má-li stěžovatel za to, že stížnost (podle § 175 správního řádu), kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat Krajský úřad Pardubického kraje jako nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.
- (8) Tato směrnice ruší směrnici rady města Moravská Třebová č. 6/2004, kterou se stanoví pravidla pro přijímání a vyřizování petic a stížností.
- (9) Směrnice byla schválena usnesením rady města č. 2285/140206 ze dne 14.2.2006 a nabývá účinnosti dnem 1. 3.2006.

V Moravské Třebové dne 14.2.2006

RNDr. Josef Ošťádal  
starosta města