



Obec Žákava
Žákava 76
tel. 728 244 927
mail. starosta@zakava.cz

Obec Žákava

Pravidla pro vyřizování petic a stížností

Část I – Úvod

1. Peticí či stížností se může kdokoliv obrátit na orgány obce ve věcech, které patří do působnosti orgánů obce.
2. Právo petiční je zakotveno v Listině základních práv a svobod (zejména v článku 18) a v zákoně č. 85/1990 Sb., o právu petičním. Tato pravidla je třeba užívat a vykládat vždy v souladu s Listinou a se zákonem.
3. Petiční právo náleží každému člověku. Právnícké osobě náleží, pokud je to v souladu s cíli její činnosti.
4. Pokud jiný zákon stanovuje zvláštní postup vyřízení petice či stížnosti, postupuje se podle zákona. Tato pravidla se použijí jen podpůrně, v rozsahu, který neodporuje textu, smyslu a účelu zákona.
5. Podání se posuzují podle svého obsahu. Pokud podání označené jako petice či stížnost naplňují znaky jiného typu podání, posoudí se podle toho.
6. Petici či stížnost jsou orgány obce povinny přijmout a v rámci těchto pravidel vyřídit. Nejsou však povinny jim vyhovět.
7. Podání petice či stížnosti nesmí být stěžovateli ani jiným osobám na újmu. Tím není dotčena odpovědnost za trestný čin, přestupek či jiný správní delikt. Podáním stížnosti či petice nesmí být ohrožena zákonnost rozhodování správních orgánů.
8. Pokud obsah petice či stížnosti důvodně nasvědčuje tomu, že byl spáchán trestný čin, oznámí příjemce tuto skutečnost příslušným orgánům podle trestního řádu.

Část II – Petice

Náležitosti a podání petice

1. Peticí se občané obrazejí na obec či její orgány ve věci ve věcech obecného nebo jiného společného zájmu, které patří do působnosti orgánů obce.
2. Petice musí být písemná a musí obsahovat jméno, příjmení a bydliště toho, kdo ji podává. Podává-li petici petiční výbor, pak musí obsahovat jména, příjmení a bydliště všech členů výboru a výslovné označení osoby, která za výbor jedná.
3. Podává se originál petice či ověřená kopie. K podpisu pod petici občan uvede své jméno, příjmení a bydliště. 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 to-



Obec Žákava
Žákava 76
tel. 728 244 927
mail. starosta@zakava.cz

ho, kdo petici sestavil, nebo jméno, příjmení a bydliště toho, kdo je oprávněn členy petičního výboru v této věci zastupovat.

4. Vzešla-li petice ze shromáždění, musí být uvedeno, z jakého shromáždění vzešla a jak byla shromážděním schválena; petičním výborem se poté rozumí svolavatel shromáždění.
5. Podacím místem petice je podatelna obecního úřadu. Podatelna vede evidenci petic.
6. Pokud předmět petice nespadá do působnosti orgánů obce, podatelna ji bez zbytečného odkladu postoupí orgánu, do jehož působnosti spadá. Podatel je o tom vyrozuměn. Není-li takový orgán, nebo jej nelze zjistit, petice se vrátí podateli spolu s vyrozuměním o této skutečnosti.
7. Pokud předmět petice spadá do působnosti orgánů obce, podatelna petici zaeviduje a následně postoupí starostovi.

Vyřízení petice

8. Pokud to starosta považuje za účelné, určí osobu, nebo několik osob, které připraví podklady k vyřízení petice. Těmito osobami mohou být zejména zaměstnanci obecního úřadu. Tyto osoby pak předloží své stanovisko starostovi.
9. Pokud to starosta považuje za účelné, může petici projednat s podatelem ústně, k tomuto jednání může přizvat i další osoby. Bude-li petici projednávat zastupitelstvo, starosta sdělí podateli datum zasedání, na němž bude projednávána.
10. Starosta poté petici předloží orgánu obce, jemuž je adresována, spolu se stanoviskem podle bodu 8 a záznamem o ústním projednání podle bodu 9. Není-li petice adresována konkrétnímu orgánu, starosta ji předloží orgánu, do jehož působnosti nejbližší spadá. Je-li příslušným orgánem starosta, vyřídí ji sám. Je-li příslušným orgánem zastupitelstvo, popř. jeho orgány, tyto orgány ji projednají na nejbližším zasedání.
11. Petici je třeba vyřídit do 30 dnů, popř. do 60 dnů, jde-li o záležitost spadající do samostatné působnosti obce a o petici bude rozhodovat zastupitelstvo obce. Pokud se příslušný orgán nesejde včas, aby bylo možné vyřídit petici ve stanovené lhůtě, sdělí starosta tuto skutečnost podateli.
12. Příslušný orgán přijme stanovisko k obsahu petice a zajistí informování podatelů o tomto stanovisku. Kopii stanoviska bude založena do evidence petic.



Obec Žákava
Žákava 76
tel. 728 244 927
mail. starosta@zakava.cz

Část II – Stížnost

1. Stížností se občan obrací na obce či její orgány ve věci ochrany svých zájmů, upozorňuje na vady či nedostatky v činnosti obce a jejích orgánů, upozorňuje na nevhodné chování úředních osob či dalších zaměstnanců nebo nesprávný postup.
2. Pokud stížnost podává větší počet osob, určí kontaktní osobu pro doručování písemností. Jinak orgány obce doručují osobě, která je na stížnosti podepsána jako první v pořadí.
3. Stěžovatel může požadovat, aby jeho osobní údaje, i když je sdělí, nebyly v souvislosti s podanou stížností uváděny. V takovém případě je vyhotoven opis stížnosti, který tyto údaje neobsahuje, a k dalšímu vyřízení je postoupen pouze ten. V opisu je uvedeno, že stěžovatel si nepřeje uvádět své osobní údaje.
4. Písemnou stížnost je možné podat na podatelnu, dopisem, elektronickou poštou či datovou schránkou. Je-li kterémukoliv zaměstnanci či funkcionáři obce doručena stížnost, postoupí ji na podatelnu.
5. Ústní stížnost je možné podat na podatelnu, nebo u kterékoliv úřední osoby obecního úřadu. Ústní stížnosti se vyřizují ihned na místě, takové stížnosti se neevidují. Pokud není možné stížnost vyřídit ihned na místě, sepíše se o ní záznam a dále se s ní nakládá jako se stížností písemnou.
6. Telefonická stížnost je možná jedině, pokud je možné ji vyřídit ihned. Telefonické stížnosti se neevidují.
7. Písemnou stížnost lze podat i anonymně. Anonymními stížnostmi se obec zabývá, pokud jsou adresné a konkrétní. Anonymní ústní a telefonické stížnosti nejsou přípustné a obec se jimi nezabývá.
8. Stížnosti se přijímají každý pracovní den, v běžné pracovní době.
9. Podatelna vede evidenci písemných stížností, a rovněž ústních stížností, o kterých byl sepsán záznam.
10. Podatelna bez zbytečného odkladu zašle stěžovateli potvrzení o přijetí stížnosti. To není třeba, pokud byla stížnost podána osobně, ústně, telefonicky, datovou schránkou, nebo pokud jí bylo ihned vyhověno.
11. Pokud stížnost směřuje k věci, která nespadá do působnosti obce a jejích orgánů, bude stížnost postoupena příslušnému orgánu a stěžovatel se o tom vyrozumí.
12. Pokud je z obsahu stížnosti zjevné, že je ve skutečnosti jiným podáním (odvoláním, podnětem pro zahájení přezkumného řízení, žádostí, návrhem na zahájení správního řízení apod.), bude vyřízena jako toto podání.
13. Pokud ve věci probíhá správní, soudní či jiné řízení, stížnost se dále neprošetřuje. Stěžovatel se o tom vyrozumí.

Vyřízení stížnosti

14. Podatelna postoupí stížnost osobě, které je adresována. Je-li stížnost adresována zastupitelstvu, postoupí ji starostovi.
15. Pokud není stížnost adresována konkrétní osobě či orgánu, nebo směřuje obecně „proti obci,“ je postoupena starostovi. Směřuje-li však stížnost proti starostovi, je postoupena zastupitelstvu.



Obec Žákava
Žákava 76
tel. 728 244 927
mail. starosta@zakava.cz

16. Starosta může stížnost vyřídit sám, nespadá-li věc do působnosti zastupitelstva, případně jejím vyřízením pověřit jinou osobu.
17. Pokud osoba vyřizující stížnost shledá tuto stížnost oprávněnou, přijme opatření k nápravě, případně požádá příslušný orgán o přijetí opatření k nápravě.
18. Stížnost je třeba vyřídit do 30 dnů, popř. do 60 dnů, jde-li o záležitost spadající do samostatné působnosti obce a o stížnosti bude rozhodovat zastupitelstvo obce.
19. Pokud to není možné, sdělí osoba, která stížnost vyřizuje, co brání vyřízení stížnosti, informuje stěžovatele o stavu vyřizování stížnosti a sdělí, jak dlouho bude zřejmě vyřizování stížnosti ještě trvat.
20. Po vyřízení stížnosti osoba, která stížnost vyřídila, sepíše stručné sdělení, jak byla stížnost vyřízena. Zejména sdělí, zda byla stížnost shledána oprávněnou a jaké opatření k nápravě byla případně přijata. Toto sdělení odešle stěžovateli, kopie bude založena do evidence stížností.
21. Vyřizuje-li stížnost zastupitelstvo, přijme tento orgán stanovisko k obsahu stížnosti a zajistí informování podatele o tomto stanovisku. Kopii stanoviska bude založena do evidence stížností.
22. Pokud stěžovatel podá opakovanou stížnost v téže věci, bez toho, že by v ní uváděl nové skutečnosti, stížnost se neprošetřuje, stěžovatel se o tomto pouze vyrozumí. Rovněž se vyrozumí o tom, že na další stížnosti v téže věci bez uvedení nových skutečností nebude reagováno. Pokud stěžovatel podá třetí a další stížnost v téže věci v krátkém časovém období, aniž by uvedl nové skutečnosti nebo aniž by se změnila okolnosti, stížnost se pouze zaeviduje, orgán o ní nevede šetření a stěžovatel se nevyrozumívá.
23. Pokud stěžovatel spolu se stížností zaslal i podkladové materiály, na jeho žádost se mu vrátí zpět.

Část IV. – Závěrečná ustanovení

1. Tato pravidla schválilo zastupitelstvo obce Žákava na svém 12. zasedání dne 12. 3. 2025
2. Pravidla nabývají účinnosti dnem vyhlášení na úřední desce. Podání učiněná před účinností těchto pravidel se vyřídí podle pravidel dosavadních.
3. Elektronická kopie těchto pravidel bude trvale vyvěšena na webových stránkách obce a listinná kopie bude trvale k dispozici na podatelně obecního úřadu.

V Žákavě dne: 13.3.2025



Milan Polívka, starosta