

	<b>Úřad městské části Praha 14</b> Bratří Venclíků 1073, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 10
	Druh dokumentu: <b>Směrnice</b>	Vydání: 1.
	Identifikační označení: <b>QS 83-02 V01R12</b>	Výtisk číslo: 1

## Vyřizování petic

Tato směrnice slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ.

Zpracoval:	Mgr. Eva Koplíková vedoucí OPKČ	Datum – Podpis:	24. 5. 2017
Schválil:	RMČ Praha 14 pod č. 109/RMČ/2004	Datum – Podpis:	24. 5. 2017

Nahrazuje:	Směrnici QS 83-02, V01R11
Platnost od:	24. 5. 2017
Účinnost od:	24. 5. 2017

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 2 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

**OBSAH:**

<b>1. ÚVOD A CÍL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. POJMY A ZKRATKY .....</b>	<b>3</b>
3.1 DEFINICE POJMŮ .....	3
3.2 POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
<b>4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>	<b>3</b>
<b>5. POPIS ČINNOSTÍ.....</b>	<b>3</b>
5.1.PŘIJÍMÁNÍ PETIC .....	3
5.1.1 EVIDENCE PETIC .....	4
5.1.2 VYŘIZOVÁNÍ PETIC .....	4
5.1.3.SOUHRNNÁ ZPRÁVA A ARCHIVACE .....	6
<b>6. ZÁZNAMY .....</b>	<b>6</b>
<b>7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....</b>	<b>6</b>
7.1. DOKUMENTY QMS.....	6
7.2. OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY V PLATNÉM ZNĚNÍ.....	7
<b>8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>7</b>
<b>9. SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>7</b>
ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM.....	8
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST.....	9

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

## 1. Úvod a cíl

Tato směrnice upravuje postup při vyřizování petic v souladu s čl. 18 Listiny základních lidských práv a svobod a zák.č. 85/1990 Sb., o právu petičním.

## 2. Oblast a rozsah použití

Tato směrnice je určena pro vnitřní potřebu ÚMČ Praha 14 a je závazná pro všechny zaměstnance, kteří se podílejí na vyřizování petic. Upravuje organizační zajištění vyřizování petic podaných u m.č. Praha 14.

## 3. Pojmy a zkratky

### 3.1 Definice pojmů

Petice            Žádost, návrh nebo stížnost ve věcech veřejného nebo jiného společného zájmu

### 3.2 Použité zkratky

MČ            Městská část  
RMČ           Rada městské části  
ZMČ           Zastupitelstvo městské části  
ÚMČ           Úřad městské části  
OPKČ        Odbor právních a kontrolních činností  
KS            Kancelář starosty

## 4. Odpovědnosti a pravomoci

Kompetence jednotlivých odborů, OPKČ, RMČ a ZMČ vyplývá z popisu činností.

## 5. Popis činností

### 5.1. PŘIJÍMÁNÍ PETIC

Podatelna Úřadu městské části Praha 14 přijímá petice a provádí jejich evidenci v souladu s platným spisovým a skartačním řádem Úřadu městské části Praha 14. V případech, kdy není pochyb, že jde o petici, přidělí petici OPKČ. Pokud bude písemnost přidělena jinému odboru a ten zjistí, že se jedná o petici, vrátí ji neprodleně zpět podatelně Úřadu městské části Praha 14, která ji postoupí OPKČ.

OPKČ ověří, zda se skutečně jedná o petici a zda podání splňuje náležitosti stanovené zákonem č. 85/1990 Sb., o právu petičním. Petice musí mít písemnou formu a musí v ní

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

být uvedeno jméno, příjmení a bydliště podávajícího, v případě, že ji podává právnická osoba, název (firma), sídlo a IČ této právnické osoby. Podává-li petici petiční výbor, musí být uvedeno jméno, příjmení a bydliště všech členů výboru a osoby, která je oprávněna členy výboru v této věci zastupovat.

Vzešla-li petice ze shromáždění, musí obsahovat stejné náležitosti a musí být uvedeno, z jakého shromáždění vzešla a jak byla schválena. Petičním výborem se v tomto případě rozumí svolavatel shromáždění.

Pokud petice neobsahuje všechny náležitosti, vrátí ji OPKČ podavateli, s výzvou k doplnění náležitostí dle zákona. V případě, že zákonné náležitosti petice nejsou podavatelem v určené lhůtě doplněny, nelze k podání přistupovat jako k petici a je řešeno jiným způsobem (jako stížnost, žádost).

### 5.1.1 EVIDENCE PETIC

OPKČ vede centrální evidenci všech petic. Doručené petici přidělí číslo centrální evidence (např. PE-14/2004) a zapíše ji do „Knihy centrální evidence petic“, ve které je uvedeno: číslo petice, datum přijetí, jméno, příjmení a bydliště toho, kdo petici podává (v případě podání petice petičním výborem je povinností petičního výboru uvést jméno, příjmení a bydliště osoby, která je oprávněna petiční výbor zastupovat), případně název, sídlo a IČ podavatele - právnické osoby, předmět petice a název orgánu nebo odboru, kterému byla postoupena k prošetření a vypracování odpovědi, datum odeslání odpovědi o vyřízení petice. Prošetřením se rozumí činnost, při níž je postupováno tak, aby byl zjištěn skutečný stav věci, jeho soulad nebo rozpor s právními předpisy, účelností a hospodárností, případně byla zjištěna osoba, která zodpovídá za nedostatky, jakož i příčiny jejich vzniku a jejich negativní následky.

OPKČ každou petici, která byla doručena na Úřad m.č. Praha 14, po jejím předání zaeviduje a předloží na nejbližší jednání grémia starosty buď pouze pro informaci a nebo ke stanovení dalšího postupu v jejím vyřizování. OPKČ rovněž písemně vyrozumí podavatele petice o jejím přijetí a o lhůtě jejího vyřízení.

Je-li doručená petice adresována více adresátům, tj. kromě městské části Praha 14 a Úřadu městské části Praha 14, zároveň Radě městské části Praha 14, Zastupitelstvu městské části Praha 14, komisím Rady městské části Praha 14 nebo výborům Zastupitelstva městské části Praha 14 je odpovědný pracovník OPKČ povinen prokazatelně předat kopii petice úseku ZMČ kanceláře starosty. Tuto povinnost má i tehdy, není-li odesílatelem předání petice dalším adresátům vysloveně požadováno.

### 5.1.2 VYŘIZOVÁNÍ PETIC

Petice, které ve svém předmětu nebo jeho části poukazují na určitou osobu, konkrétní záležitost nebo období ve spojení s možným korupčním jednáním zaměstnance městské části Praha 14 zařazeného do ÚMČ (dále jen zaměstnanec úřadu), po jejím zaevidování na OPKČ a po projednání v grémiu starosty řeší pracovní skupina, jejíž členy jmenuje tajemník ÚMČ. Pracovní skupina vede samostatnou evidenci podání, která směřují na

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 5 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

možné korupční jednání zaměstnanců. Po vyřízení petice pracovní skupina předá spisový materiál do kanceláře tajemníka, která zajistí archivaci po dobu 10 let. V případě, že podání neobsahuje konkrétní údaje o možném korupčním jednání, popř. alespoň takové údaje, které by mohly vést k zahájení konkrétních šetření, pracovní skupina navrhne tajemníkovi ÚMČ odložení podání. O výsledku provedeného šetření uvědomí pracovní skupina podavatele petice a tajemníka úřadu. V případě, že pracovní skupina zjistí v průběhu šetření, že tvrzení ohledně možného korupčního jednání uvedená v petici by mohla být opodstatněná, předá prostřednictvím tajemníka ÚMČ podání, včetně spisového materiálu, orgánům činným v trestním řízení.

Petice, jejichž předmětem nebo jejichž částí je poukázání na jednání a chování nebo možné korupční jednání členů RMČ, ZMČ a jejich poradních orgánů, je předána po jejím zaevidování na OPKČ a po projednání v grémiu starosty k prošetření kontrolnímu výboru ZMČ. Po prošetření předá kontrolní výbor spisový materiál do kanceláře starosty, která zajistí archivaci po dobu 10 let.

Petice adresované starostovi m.č. Praha 14, zástupcům starosty, Radě m.č. Praha 14, Zastupitelstvu m.č. Praha 14 a členům těchto orgánů, členům výborů Zastupitelstva m.č. Praha 14 a komisí Rady m.č. Praha 14, týkající se oblasti samostatné působnosti, musí být předány OPKČ k zaevidování v centrální evidenci. OPKČ je předloží grémiu starosty ke stanovení dalšího postupu ve vyřizování dané petice. V případě petice určené Zastupitelstvu m.č. Praha 14 grémiu starosty stanoví, kdo připraví odpověď podatelům petice. Tato odpověď bude, po projednání v RMČ, ve lhůtě 30 dnů odeslána podatelům petice, kteří budou upozorněni na skutečnost, že v dané podobě bude odpověď předložena na nejbližší zasedání Zastupitelstva m.č. Praha 14.

Petice adresované výborům zastupitelstva nebo komisím rady předá OPKČ, po zaevidování, po projednání v grémiu starosty příslušnému tajemníku výboru nebo komise, který zabezpečí jejich předání předsedům těchto orgánů k vyřízení. Po vyřízení petice předseda výboru či komise předá kopii odpovědi do centrální evidence petic, vedené OPKČ.

Petice, které jsou adresované orgánům samosprávy, ale obsahově patří do oblasti přenesené působnosti, budou vyřízeny v rámci Úřadu m.č. Praha 14 a o obsahu odpovědi podatelům petice bude příslušný orgán samosprávy na svém nejbližším jednání informován.

Odbory Úřadu městské části Praha 14 jsou povinny v rámci své věcné příslušnosti šetřit petice občanů, skupin občanů nebo jejich sdružení a právnických osob, které jim byly postoupeny. Vedoucí odborů odpovídají za včasné prošetření předmětu petice a za předání kopie odeslané odpovědi na petici OPKČ.

Prošetření a odpovědi na petice, směřující proti jednání zaměstnanců Úřadu městské části Praha 14, zabezpečují příslušní vedoucí odborů. Petice směřující proti jednání vedoucích odborů Úřadu městské části Praha 14 vyřizuje tajemník Úřadu městské části Praha 14.

Orgán, jemuž je petice adresována, je povinen ji přijmout, posoudit její obsah a do třiceti dnů písemně odpovědět tomu, kdo petici podal, nebo kdo zastupuje členy petičního

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 6 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

výboru. Odpovědi na petice, odeslané podavatelům petic, musí být předány OPKČ k založení do spisu. Petice se považuje za vyřízenou tehdy, pokud byl podavatel písemně vyrozuměn o výsledku prošetření věci, které se petice týkala.

Pokud předmět petice nepatří do působnosti orgánů městské části Praha 14, postoupí ji OPKČ ve lhůtě 5 dnů příslušnému orgánu a uvědomí o tom toho, kdo petici podal.

### 5.1.3. SOUHRNNÁ ZPRÁVA A ARCHIVACE

OPKČ je povinno zpracovat souhrnnou zprávu o přijímání a vyřizování petic za příslušný kalendářní rok a tuto předložit k projednání Radě městské části Praha 14, nejpozději v termínu do 31. 1. následujícího kalendářního roku.

Petice a spisový materiál, týkající se jejich vyřizování, se zakládají odděleně od ostatních spisů a předávají se k archivaci dle platného spisového a skartačního řádu Úřadu městské části Praha 14.

## 6. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této směrnici jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
Kniha centrální evidence petic/rok	Kniha centrální evidence petic	OPKČ	OPKČ	5 let
Souhrnná zpráva o přijímání a vyřizování petic/rok	Souhrnná zpráva o přijímání a vyřizování petice	OPKČ	OPKČ	5 let

## 7. Související dokumentace

### 7.1. Dokumenty QMS

QS 42-04 Spisový a skartační řád

Cesta: [http: //192.168.1.166/predpisy](http://192.168.1.166/predpisy)

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

## 7.2. Ostatní závazné dokumenty v platném znění

zák. č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů,  
zák. č. 85/1990 Sb., o právu petičním.

## 8. Závěrečná ustanovení

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

Revize této směrnice byla provedena dne 24. 5. 2017.

## 9. Seznam příloh

Příloha 1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem

Příloha 2 - Revizní / změnový list

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 8 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

Vyřizování petic  
QS 83-02 V01R12

## Příloha č. 1

## Rozdělovník / seznámení s obsahem

K dokumentu č. QS 83-02 V01R12  
Název dokumentu: Vyřizování petic

[illegible]

\* Nehodící se škrtněte  
QF 42-02-01

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

# Pouze pro informaci



<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 9 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

Příloha č. 2

### Revizní / změnový list

List číslo	Revize Číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis
Celý dok.	1	1	V celé směrnici oddělení KS OPBM se nahrazuje oddělením KS OPM	26.3.2007	Mgr. Eva Štětinová	
1	1	2	Změna garanta: Bohuslav Sobotka na Mgr.Eva Štětinová	26.3.2007	Mgr. Eva Štětinová	
Celý dokument	2	1	Ve směrnici opraveno oddělení ZMČ na úsek ZMČ	1.3. 2008	Mgr. Štětinová	
-	3	-	Beze změn	2.3.2009	Mgr. Štětinová	
-	4	-	Beze změn	2.3.2010	Mgr. Štětinová	
3	5	1	OPM KS je nahrazeno OPM - odbor právní a matriční	1.3.2011	Mgr. Štětinová	
Celý dok.	5	2	OPM KS v celém dokumentu nahrazeno OPM	1.3.2011	Mgr. Štětinová	
-	6	-	Beze změn	1.3.2012	Mgr. Štětinová	
-	7	-	Beze změn	1.3.2013	Mgr. Štětinová	
Celý dok.	8	3	Na 1. straně vyměněn zpracovatel dokumentu a název odboru.V celém dokumentu pak zaměněna zkratka OPM za zkratku OPKČ.	14. 5. 2013	Mgr. Koplíková	
-	9	-	Beze změn.	14. 5. 2014	Mgr. Koplíková	

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 10 / 10
Vyřizování petic QS 83-02 V01R12	Vydání: 1

-	10	-	Beze změn.	19. 5. 2015	Mgr. Koplíková	
-	11	-	Beze změn.	19. 5. 2016	Mgr. Koplíková	
-	12	-	Beze změn.	24. 5. 2017	Mgr. Koplíková	

QF 42-02-02

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Pouze pro informaci