

ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ V PODMIENKACH OBCE BECHEROV

Predkladá : Jozef Gmitterko

Spracovala: Ing. Renáta Kurucová

V Becherove, dňa 25.10.2024.

Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach obce Becherov
obce Becherov schválené OZ dňa 25.10.2024, uznesením č. 16/14/2024.

Obecné zastupiteľstvo v Becherove v súlade s § 11 ods. 4 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

schvaľuje

tieto Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach obce Becherov / ďalej len „Zásady „ / :

PRVÁ ČASŤ SŤAŽNOSTI

Článok 1 Základné ustanovenia

- (1) Sťažnosť je podanie fyzickej a právnickej osoby, ktorým:
- a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou Obce Becherov,
 - b/ poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti Obce Becherov.
- (2) Akékoľvek podanie sa vždy posudzuje podľa svojho obsahu.
- (3) Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých :
- a) niektoré nie sú sťažnosťou, Obec Becherov vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad, časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, Obec Becherov sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia. Tieto časti budú vybavené ako bežné podanie.
 - b) všetky sú sťažnosťami týchto zásad, avšak na vybavenie niektorých nie je Obec Becherov príslušná, vybaví iba tie sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.
- (4) Sťažnosťou nie je podanie, ktoré :
- a) má charakter dopytu, vyjadrenia názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
 - b/ poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti Obce Becherov, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
 - c/ je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo
 - d/ smeruje proti rozhodnutiu Obce Becherov vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu,
 - e/ smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo

f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.

podanie

g) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,

h) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

(5) Prijaté sťažnosti, na ktorých vybavenie alebo prešetrenie nie je príslušná Obec Becherov, je prijímateľ sťažností povinný sťažnosť bezodkladne postúpiť starostovi, ktorý je povinný sťažnosť postúpiť príslušnému orgánu verejnej správy, organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a prípadne i právnickým osobám s majetkovou účasťou obce na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomiť sťažovateľa.

Článok 2

Prijímanie a centrálna evidencia sťažností

(1) Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.

(2) Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.

(3) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha.

(4) Sťažnosť:

a) v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,

b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.

(5) Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu; to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.

(6) Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do 5 pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Obec Becherov písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom na účely ods. 5 a 6 týchto Zásad sa rozumie aj osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti. Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, Obec Becherov sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

(7) Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa odseku 5 alebo odseku 6 týchto Zásad, Obec Becherov orgán ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

(8) Na úrovni samosprávy obce Becherov prijíma sťažnosť spravidla starosta obce Becherov. Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov a poslancov OZ prijímať sťažnosti a tieto postúpiť starostovi na rozhodnutie o spôsobe ďalšieho vybavenia.

(9) Ak sa sťažovateľ dostaví na Obecný úrad v Becherove (ďalej len „OÚ“) osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec obce Becherov sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v písomnej podobe vyhotovil. Ak sa na OÚ dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec obce Becherov.

(10) Starosta predkladá obecnému zastupiteľstvu ročnú správu o vybavovaní sťažností za predchádzajúci kalendárny rok na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva v nasledujúcom roku.

(11) Každé podanie posúdené ako sťažnosť musí byť bezodkladne po doručení zaevidované do centrálnej evidencie sťažností.

(12) Centrálnu evidenciu sťažností zabezpečuje oddelenie vnútornej správy OÚ (sekretariát) v súlade s registratúrnym poriadkom obce a ustanoveniami zákona o sťažnostiach oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia sťažností musí obsahovať najmä:

- a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- b) meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
- c) predmet sťažnosti,
- d) dátum pridelenia sťažnosti na vybavovanie a komu bola pridelená,
- e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
- f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
- g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
- h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
- i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
- j) dôvody, pre ktoré Obec Becherov sťažnosť odložila,
- k) poznámku.

(13) Starosta obce zabezpečí postúpenie sťažností, ktoré boli adresované na jeho meno alebo doručené v zmysle týchto zásad na zaevidovanie oddeleniu vnútornej správy OÚ s určením zodpovednej osoby alebo orgánu na prešetrenie a vybavenie sťažnosti a súčasne zabezpečí po vybavení sťažnosti doručenie písomnosti oddeleniu vnútornej správy OÚ za účelom archivácie.

(14) Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené komu z nich sa majú doručovať sťažovateľovi, ktorý je uvedený v sťažnosti ako prvý.

Článok 3 Odloženie sťažnosti

- (1) Obec Becherov sťažnosť odloží, ak
- a) neobsahuje predpísané náležitosti podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a v prípade ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,
 - b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo iný orgán verejnej správy,
 - c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9 zákona o sťažnostiach (ak ide o písomne podanú sťažnosť vyžaduje sa úradne osvedčené splnomocnenie a v prípade ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z. zákon o e-Governmente),
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov,
 - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6 zákona o sťažnostiach,
 - f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach,
 - g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažností podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,
 - h) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
 - i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach,
 - j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach.
- (2) Ak sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, obec Becherov písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.
- (3) Obec Becherov odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne Obci Becherov pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
- (4) O odložení sťažnosti Obec Becherov informuje sťažovateľa – *Príloha č. 1 Zásad* a do spisu vyhotoví záznam – *Príloha č. 2 Zásad*.

Článok 4 Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností

- (1) Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy :
- a) proti starostovi obce prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou / spravidla odvolací orgán /. Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností – Úrad vlády SR.
 - b) zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti.
- (2) Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov obce a zamestnancov obce prešetruje a vybavuje:
- a) komisia obecného zastupiteľstva

- proti činnosti starostu obce,
- proti činnosti hlavného kontrolóra,
- proti činnosti jednotlivých poslancov.

b) starosta obce

- proti odloženiu sťažnosti,
- proti vybaveniu sťažnosti.

c/ hlavný kontrolór obce

- proti odloženiu sťažnosti,
- proti vybaveniu sťažnosti.

Článok 5 **Komisia na riešenie sťažností**

(1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisiu na riešenie sťažností. Komisia má 3 členov a 1 náhradníka iba z radov poslancov. Komisiu navonok zastupuje predseda komisie, ktorého volí obecné zastupiteľstvo a v prípade jeho neprítomnosti zástupca predsedu komisie, ktorého si komisia zvolí spomedzi svojich členov.

(2) Ak je podaná sťažnosť proti niektorému z členov komisie, nastupuje na jeho miesto náhradník.

(3) Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.

(4) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje OÚ.

Článok 6 **Základné pravidlá pri vybavovaní sťažností**

(1) Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil.

(2) Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich.

(3) Každé prijaté podanie sa posúdi podľa obsahu a v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach sa podanie :

- a) vráti,
- b) postúpi,
- c) odloží,
- d) vybaví.

- (4) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
- (5) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažností, sa nespístupňujú.
- (6) Každý zúčastnený na vybavení sťažností, komu je sťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť, ak o to požiadal sťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní sťažností postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádza nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu sťažovateľa.
- (7) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
- (8) Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený:
- a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi obce, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti,
 - d) starosta obce, ak sťažnosť smeruje proti nemu,
 - e) predseda komisie na riešenie sťažností, ak sťažnosť smeruje proti nemu, pričom právomoci predsedu komisie prechádzajú na jeho zástupcu, ktorého si komisia zvolí spomedzi svojich členov a komisia sa doplní o náhradníka,
 - f) člen komisie na riešenie sťažností, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje náhradník.
- (9) Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie obec Zborov nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa – *Príloha č.3 Zásad*.
- (10) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmarieť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
- (11) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží – *Príloha č. 4 Zásad*. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. Ak sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty. Obec Zborov môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce – *Príloha č. 5 Zásad*.
- (12) Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na prešetrenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi – *Príloha č. 6 Zásad*.

(13) O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví osoba príslušná na vybavenie sťažnosti zápisnicu o prešetrení sťažnosti – *Príloha č. 7 Zásad*.

(14) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v zákone o sťažnostiach. O odložení upovedomí sťažovateľa.

(15) Obec sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní.

(16) O predĺžení lehoty na vybavenie rozhoduje starosta obce. V prípadoch sťažnosti proti činnosti starostu, rozhoduje o predĺžení lehoty komisia obecného zastupiteľstva. Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho odseku Obec Zborov oznámi sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné – *Príloha č. 8 Zásad*.

(17) Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice – *Príloha č. 9 Zásad*. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odošle písomné oznámenie o výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.

Článok 7

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

(1) Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.

(2) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušná určená osoba, ktorá vybavila predchádzajúcu sťažnosť, ak to nie je v rozpore s § 11 ods. 2 alebo s § 12 zákona o sťažnostiach. Určená osoba prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam – *Príloha č. 10 Zásad*. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi – *Príloha č. 11 Zásad* s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, je určená osoba povinná opakovanú sťažnosť prešetriť a vybaviť.

(3) Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.

(4) Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehotách podľa čl. 5 týchto Zásad.

(5) Ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa podaná po opakovanej sťažnosti v tej istej veci, ak v nej sťažovateľ neuvádza nové skutočnosti. Správnosť vybavenia opakovanej sťažnosti Obec Becherov opätovne neprekontroluje a ďalšiu

opakovanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa neupovedomí.

Článok 8 **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti**

- (1) Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu Obce Becherov pri vybavovaní sťažnosti.
- (2) Sťažnosť proti postupu Obce Becherov pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
- (3) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá sa týka výkonu samosprávy prešetruje starosta obce, alebo ním splnomocnená osoba, pokiaľ to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach.
- (4) Pri prenesenom výkone štátnej správy je na vybavenie sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti, ktorú vybavil vedúci orgánu verejnej správy príslušný najbližší nadriadený orgán a ak takýto orgán nie, je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností. Ak sťažnosť vybavil vedúci ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, sťažnosť smerujúca proti vybavovaniu takejto sťažnosti sa odloží podľa § 6 ods. 1 písm. f) zákona o sťažnostiach.
- (5) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehotách podľa čl. 5 týchto Zásad.
- (6) Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1 Obec Becherov odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa písomne upovedomí. Na vybavenie sťažnosti podľa tohto odseku je príslušný starosta obce alebo ním splnomocnená osoba a pri prenesenom výkone štátnej správy vedúci toho orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť podľa odseku 1 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach. Ak sťažnosť podľa odseku 1 vybavil vedúci orgánu verejnej správy, na vybavenie sťažnosti je príslušný najbližší nadriadený orgán. Ak takýto orgán nie je, je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.

Článok 9 **Kontrola vybavovania sťažností**

- (1) Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva v súlade s ustanovením zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór.
- (2) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

DRUHÁ ČASŤ **PETÍCIE**

Článok 10

Petícia

(1) Petícia je spôsob uplatnenia práva každého na to, aby sa sám alebo s inými vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu obracal na orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petície“).

(2) Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom petíciu podporili.

(3) Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Fyzická osoba v petícii alebo v podpisovom hárku uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis. Právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo. Osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby čitateľne uvedie svoje meno, adresu pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis.

(4) Petíciu možno podať aj v elektronickej podobe, pričom osoba podporujúca petíciu namiesto podpisu :

a) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie adresu svojej elektronickej pošty,

b) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie svoju adresu elektronickej schránky,

c) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície pripojí svoj zaručený elektronický podpis,

d) vykoná potvrdenie podpory osobitným spôsobom prostredníctvom informačného systému pre elektronické zhromažďovanie údajov o osobách podporujúcich petíciu.

(5) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov určujú ďalšie náležitosti petície. V prípade, ak uvedené predpisy ustanovujú najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie osoba podporujúca petíciu svoj trvalý pobyt. Petíciu podľa tohto odseku možno v elektronickej podobe podporiť iba podľa odseku 4 písm. b), c) alebo písm. d) tohto článku.

(6) Ak petícia obsahuje podpisové hárky, musí osoba podávajúca petíciu uviesť pod jej textom počet priložených podpisových hárkov. Podpisové hárky musia byť unikátne označené. Ak bola petícia podporená aj v elektronickej podobe, osoba podávajúca petíciu pri podpore podľa ods. 4 písm. a/ tohto článku priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi. Pri podpore podľa ods. 4 písm. b/ tohto článku priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi. Pri podpore podľa ods. 4 písm. c/ tohto článku predloží podpisové hárky v elektronickej podobe a pri podpore podľa ods. 4 písm. d/ tohto článku uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi.

(7) Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie petície orgánu verejnej moci môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor. V petícii sa určí osoba na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci, ktorým môže byť osoba, ktorá dovŕšila 18

rokov veku (ďalej len „zástupca“). Ak je vytvorený petičný výbor, určujú zástupcu členovia petičného výboru. Každý člen petičného výboru uvedie v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu. Zástupca pripojí v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese pobytu aj podpis.

(8) Ak podpisové hárky neobsahujú text petície, musia byť označené tak, aby bolo zrejmé, aká petícia sa má podporiť podpismi, na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno, priezvisko a úplná adresa pobytu zástupcu.

Článok 11 **Prijímanie petícií**

(1) Obec Becherov je povinná petíciu, ktorá sa jej doručila, prijať.

(2) Petície prijíma podateľňa OÚ a ich vybavenie zabezpečuje starosta obce prostredníctvom zamestnancov obce, prípadne i za účasti poslancov podľa posúdenia ich obsahu.

Článok 12 **Prešetrenie a vybavenie petície**

(1) Ak z obsahu petície vyplýva, že Obec Becherov ako orgán verejnej moci nie je príslušná ju vybaviť, petíciu do 10 pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi určený zamestnanec príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Ak nie je príslušný na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi určený zamestnanec príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi tomu, kto petíciu podal. Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, určený zamestnanec ju najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa, keď sa o spore dozvedel, postúpi na rozhodnutie Úradu vlády SR, ktorý do 10 pracovných dní od doručenia petície určí, ktorý orgán verejnej moci bude petíciu alebo jej časť vybavovať alebo rozhodne, že petíciu vybaví sám.

(2) Ak petícia nemá zákonom predpísané náležitosti, určený zamestnanec obce bezodkladne vyzve zástupcu, aby odstránil nedostatky v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak zástupca v tejto lehote nedostatky neodstráni, Obec Becherov ako orgán verejnej moci petíciu odloží.

(3) Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, určený zamestnanec obce oznámi zástupcovi alebo osobe, ktorá petíciu podala, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície.

(4) Určený zamestnanec obce je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom o prešetrení petície vyhotoví určený zamestnanec obce poverený prešetrením zápisnicu – *Príloha č. 12 Zásad*. Výsledok vybavenia petície určený zamestnanec obce písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch určený zamestnanec obce písomne oznámi zástupcovi, že petícia bude vybavená v lehote najneskôr do 60 pracovných dní.

(5) Ak z obsahu petície vyplýva, že petíciu nemožno vybaviť podľa odseku 4 tohto článku, určený zamestnanec na vybavenie petície obsahujúcej žiadosť alebo návrh posúdi jej obsah a zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením zástupcovi v lehote podľa odseku 4 tohto článku.

(6) Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

(7) Zástupca je na výzvu obce povinný v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak zástupca bez objektívneho dôvodu neposkytne na výzvu obce v zákonnej lehote súčinnosť, obec nie je povinná petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť zástupca písomne poučený už vo výzve na poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty na vybavenie petície.

(8) Ak vzišla petícia zo zhromaždenia, postupuje sa podľa ustanovení § 1 až 3 a 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa tu rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

(9) Ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je orgán územnej samosprávy, petíciu vybavuje príslušný orgán územnej samosprávy.

(10) Obec Becherov prerokuje petíciu so zástupcom a petičným výborom vtedy, ak petíciu podporilo najmenej 1 000 osôb alebo aspoň 8 % osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta. Ak je takto podporená petícia určená obecnému zastupiteľstvu, je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.

(11) Obec Becherov nie je povinná prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhovie v plnom rozsahu.

(12) Určený zamestnanec obce je povinný zverejniť výsledok vybavovania petície na webovom sídle Obce Becherov www.obecbecherov.sk a na úradnej tabuli obce, a to do 10 pracovných dní od jej vybavenia.

Článok 13 **Spoločné ustanovenia**

(1) Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú príslušné ustanovenia týchto Zásad.

(2) Centrálnu evidenciu sťažností a petícií zabezpečuje oddelenie vnútornej správy OÚ oddelene od evidencie ostatných písomností a používa pritom osobitný spisový obal na sťažnosti –*Príloha č.13 Zásad* a osobitný spisový obal na petície – *Príloha č.14 Zásad*.

(3) Vybavené sťažnosti a petície archivuje oddelenie vnútornej správy OÚ.

Článok 13 **Záverečné ustanovenia**

(1) Súčasťou týchto zásad sú odporúčané vzory písomností, ktoré tvoria prílohy č. 1 až 14 Zásad.

(2) Tieto Zásady boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Becherove č. 16/14/2024 dňa 25.10.2024. Nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia.

Jozef Gmitterko
starosta obce, v.r.

Príloha č.1 – Odloženie sťažnosti – upovedomenie

• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená Vaša sťažnosť vo veci _____

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

(Uviest' text príslušného ustanovenia zákona o sťažnostiach, na základe ktorého dochádza k odloženiu sťažnosti.)

Z uvedeného dôvodu Obec Becherov Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. (uviest' príslušné písmeno) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č.2 – Záznam o odložení sťažnosti

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

Záznam o odložení sťažnosti

Obec Becherov v súlade s § 6 ods. 1 písm. (uviesť príslušné písmeno) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

odkladá

sťažnosť sťažovateľa

_____ ,

v ktorej _____

z dôvodu, že predmetná sťažnosť

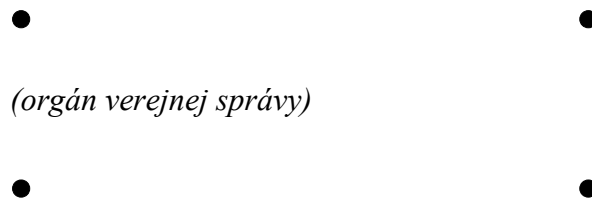
Uviesť text príslušného ustanovenia:

- a) *neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2, a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe, aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,*
- b) *zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,*
- c) *zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9*
- d) *od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,*
- e) *ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6,*
- f) *ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,*
- g) *ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,*
- h) *mu bola zaslaná na vedomie,*
- i) *sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 alebo*
- j) *sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.*

Záznam vyhotovil: _____ (*meno, priezvisko a podpis zamestnanca*)

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č.3 – Postúpenie sťažnosti



(orgán verejnej správy)

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Postúpenie sťažnosti

Obci Becherov _____ bola dňa _____ doručená sťažnosť od sťažovateľa _____ (uviesť údaje o sťažovateľovi), v ktorej poukazuje na

(uviesť predmet sťažnosti).

Podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach Vám predmetnú sťažnosť postupujeme na vybavenie ako orgánu príslušnému na jej vybavenie v súlade s _____ zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

(uvedie sa konkrétne ustanovenie, na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy)

O postúpení sťažnosti upovedomujeme sťažovateľa v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha: Sťažnosť

Príloha č. 4 – Výzva na spoluprácu

• •
(meno a priezvisko sťažovateľa)
• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Výzva na spoluprácu

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená Vaša sťažnosť vo veci

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, vyzývame Vás na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti. Spôsob poskytnutia spolupráce je:

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie:

1. _____
2. _____
3. _____

b) poskytnutie doplňujúcich informácií na stretnutí, ktoré sa uskutoční na _____, v kancelárii _____ dňa _____ o _____ hod.

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti nám zašlite na adresu _____ v lehote desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujem, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č. 5 – Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

● ●

(meno a priezvisko sťažovateľa)

● ●

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená Vaša sťažnosť vo veci _____

Keďže vo Vašej sťažnosti chýbali informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako bolo potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, listom sp. zn. _____ zo dňa _____ sme Vás vyzvali na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti s určením spôsobu poskytnutia spolupráce.

Oznámili sme Vám lehotu na poskytnutie informácií potrebných pre doplnenie Vašej sťažnosti – desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Listom zo dňa _____ ste nám oznámili vážne dôvody, pre ktoré nebudete môcť poskytnúť nami požadované informácie v požadovanej lehote a požiadali ste nás o určenie novej lehoty. (môžete uviesť, o aké dôvody išlo)

Vašej žiadosti vyhovujeme a určujeme Vám novú lehotu na poskytnutie informácií _____.(uvediete lehotu)

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č. 6 – Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

• •
(meno a priezvisko sťažovateľa)
• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená sťažnosť sťažovateľa _____
_____ vo veci

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti sa zistilo, že nie je možné Vašu sťažnosť prešetriť.
Dôvodom nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti je

*_(uvedú sa konkrétne dôvody, prečo nie je možné zistiť skutočný stav veci a jeho súlad so všeobecne
záväznými právnymi predpismi, napr. že ide o tvrdenie proti tvrdeniu a niet inej skutočnosti potvrdzujúcej
pravdivosť tvrdení uvedených v sťažnosti, že nie sú listinné dôkazy, ktoré by preukazovali skutočnosť, ktorú
sťažovateľ uvádza a pod.)*

Dôvod nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti Vám oznamujeme v zmysle § 18 ods. 2
zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č. 7 – Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

Z á p i s n i c a o prešetrení sťažnosti

Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti:

Meno, priezvisko, adresa pobytu sťažovateľa, resp. ak sťažnosť podáva právnická osoba, uvedie sa jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať:

.....

Dátum doručenia sťažnosti:

Predmet sťažnosti:

.....

.....

(uvedie sa proti komu sťažnosť smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha)

Orgán verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala :

.....

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Preukázané zistenia:

(uvedie sa zistený stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky)

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov Obce Becherov, ktorí sťažnosť prešetrili :

.....

.....

Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (čas, spôsob, rozsah):

.....

.

Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané):

.....
.....

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :

.....

Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval :

1. *prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,*
2. *určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,*
3. *predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrovateľovi sťažnosti,*
4. *predložiť orgánu prešetrovateľovi sťažnosť správy o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,*
5. *ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti,*

V prípade, ak sa nezistia žiadne nedostatky uvedie sa text: „Opatrenia sa nenavrhujú“.

Doklady odovzdané na prešetrovanie sťažnosti boli odovzdané a prevzaté dňa

.....
(uvedie sa označenie dokladu, dátum a podpis odovzdávajúceho a preberajúceho)

Deň vyhotovenia zápisnice:

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti bola prerokovaná so starostom obce dňa:

Zúčastnení zamestnanci Obce Becherov a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):

.....
.....

Údaje o priebehu a výsledkoch prerokovania, príp. vyjadrenia zúčastnených zamestnancov a iných osôb:

.....
.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov Obce Becherov a iných osôb:

.....
.....
.....
.....

Starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca:

- a) sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach,
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

Dátum _____

(uved'te vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpísania zápisnice)

Prílohy:

(najmä tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)

Príloha č. 8 – Predĺženie lehoty – oznámenie

• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Predĺženie lehoty – oznámenie

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená Vaša sťažnosť vo veci

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je náročná na prešetrenie, preto Vám oznamujem predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrenie o 30 pracovných dní.

Predĺženie zákonnej lehoty je nevyhnutné z dôvodu

(uvedie sa dôvod, napr. že je nutné predvolať svedkov, že je nutné získať listinné dôkazy, že zamestnanec obce, ktorý prešetroval sťažnosť, je dlhodobo práceneschopný apod.).

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č. 9 – Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti



(sťažovateľ)

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Obci Becherov bola dňa _____ doručená sťažnosť od sťažovateľa _____
_____ (uviesť údaje o sťažovateľovi), v ktorej poukazuje na
_____ (uviesť predmet sťažnosti).

Šetrením sťažnosti dňa _____ bolo zistené, že Vaša sťažnosť je
(uvediete, či opodstatnená alebo neopodstatnená).

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

[Uvediete konkrétne zistenia a súlad, resp. nesúlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia – podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i).]

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Príloha č. 10 – Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

Z Á Z N A M
o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená opakovaná sťažnosť od sťažovateľa _____ (uviesť údaje o sťažovateľovi), v ktorej poukazuje na

_____ (uviesť predmet sťažnosti).

Prekontrolovaním predchádzajúcej sťažnosti bolo zistené, že:

1. predchádzajúca sťažnosť bola vybavená správne
- sťažovateľovi sa výsledok písomne oznámi,
2. predchádzajúca sťažnosť nebola vybavená správne
- uvedú sa zistenia,
- opakovaná sťažnosť sa prešetří a vybaví,
- vyrozumie sa po prešetrení a vybavení opakovanej sťažnosti.

Predchádzajúcu sťažnosť prekontroloval:

_____ (uvedie sa podpis, meno, priezvisko a funkcia zamestnanca, resp. zamestnancov, ktorí prekontrolovali opakovanú sťažnosť)

Príloha č. 11 –Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

•
(sťažovateľ)
•

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

VEC

Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti – o z n á m e n i e

Dňa _____ bola Obci Becherov doručená Vaša opakovaná sťažnosť, v ktorej poukazujete na _____ (uviesť predmet sťažnosti).

Prekontrolovaním predchádzajúcej sťažnosti bolo zistené, že Vaša predchádzajúca sťažnosť bola vybavená správne (v odôvodnení stručne uviesť dôvody správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, ktorými sa vyvrátili tvrdenia sťažovateľa).

Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti Vám v zmysle § 21 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach oznamujeme a zároveň Vás poučujeme, že ďalšia opakovaná sťažnosť sa odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Becherov

Z á p i s n i c a
o prešetrení petície

Orgán verejnej moci príslušný na vybavenie petície :.....

Petíciu podal:

.....

(meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu)

Dátum prijatia petície:

Predmet petície:

.....

.....

.....

Orgán verejnej moci, v ktorom sa petícia prešetrovala :

.....

Obdobie prešetrovania petície:

Preukázané zistenia:

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov Obce Becherov, ktorí petíciu prešetrili :

.....

.....

Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom petície toho, proti komu petícia smeruje (čas, spôsob, rozsah):

.....

.....

Obsah vyjadrenia k petícii toho, proti komu petícia smeruje (ak bolo podané):

.....
.....

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa petícia prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :

.....

Povinnosť vedúceho orgánu verejnej moci, v ktorom sa petícia prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej moci, ktorý petíciu prešetroval :

1. *prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,*
2. *určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,*
3. *predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrojúcejmu petíciu,*
4. *predložiť orgánu prešetrojúcejmu petíciu správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,*

V prípade, ak sa nezistia žiadne nedostatky uvedie sa text: „Opatrenia sa nenavrhujú“.

Doklady odovzdané na prešetrovanie petície boli odovzdané a prevzaté dňa

.....

(uvedie sa označenie dokladu, dátum a podpis odovzdávajúceho a preberajúceho)

Deň vyhotovenia zápisnice:

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrovaní petície bola prerokovaná so starostom obce dňa:

.....

Zúčastnení zamestnanci Obce Becherov a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):

.....

.....

Údaje o priebehu a výsledkoch prerokovania, príp. vyjadrenia zúčastnených zamestnancov a iných osôb:

.....

.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov Obce Becherov a iných osôb:

.....

.....

.....

.....

Starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca:

- a) sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach,
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

Dátum _____

(uved'te vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpísania zápisnice)

Prílohy:

(najmä tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)

SŤAŽNOSŤ ČÍSLO : 20.. /....

Dátum doručenia:

Dátum zapísania:

S P I S O V Ý O B A L

SŤAŽOVATEĽ:

FO:

Meno/priezvisko/adresa pobytu

PO:

Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

PREDMET :

.....
.....

Dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie:

Komu bola pridelená :

Výsledok prešetrenia sťažnosti :

.....
.....

Prijaté opatrenia :

.....
.....

Termíny ich splnenia :

Dátum vybavenia sťažnosti / opakovanej sťažnosti / odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti :

Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti / prešetrenia opakovanej sťažnosti :

.....

Dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie :

.....

Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil:

.....
.....
.....

Poznámka: (č. sťažnosti s ktorou súvisí opakovaná//ďalšia opakovaná sťažnosť)

Príloha č. 14 – Spisový obal – petícia

PETÍCIA ČÍSLO : 20.. /....

Dátum doručenia:

Dátum zapísania:

S P I S O V Ý O B A L

Osoba splnomocnená pre styk s orgánmi verejnej správy:

.....
Meno/priezvisko/adresa pobytu

Osoba určená na zastupovanie petičného výboru v styku s orgánmi verejnej správy:

.....
Meno/priezvisko/adresa pobytu

PREDMET :

Dátum pridelenia petície:

Komu bola pridelená :

Výsledok prešetrenia petície, ak je predmetom petície sťažnosť:

Prijaté opatrenia :

Termíny ich splnenia :

Dátum vybavenia:

Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej petície:

Dátum postúpenia petície orgánu príslušnému na jej vybavenie :

Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy petíciu odložil :

Poznámka: (číslo petície s ktorou súvisí opakovaná petícia)

