

OBEC SULÍN

Smernica

**o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole
vybavovania sťažností a petícii fyzických a právnických osôb
v podmienkach obce Sulín**

<i>Názov a sídlo organizácie</i>	<i>Obec Sulín</i>
<i>Poradové číslo vnútorného predpisu</i>	<i>58</i>
<i>Vypracovala :</i>	<i>Helena Malastová</i>
<i>Schválil :</i>	<i>Anna Hiľáková</i>
<i>Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu</i>	<i>20.09.2023</i>
<i>Účinnosť vnútorného predpisu od</i>	<i>01.10.2023</i>
<i>Ruší sa vnútorný predpis</i>	<i>27 z 1.12.2012</i>
<i>Prílohy</i>	<i>12</i>

PREAMBULA

Starostka obce Sulín v súlade s ustanovením § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR 369/1990 Zb. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva interný riadiaci akt - Smernicu č. 58 o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a petícií fyzických a právnických osôb v podmienkach obce Sulín.

PRVÁ ČASŤ

Článok I.

Základné ustanovenia

(1) **Smernica vybavovania sťažností a petícií v obci Sulín** je vypracovaná v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a zákonom č. 242/1998 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 85/1990 o petičnom práve a upravuje postup pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a petícií fyzických a právnických osôb v obci Sulín.

Pre účely tejto smernice sa orgánom verejnej správy rozumejú orgány obce Sulín (zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení), ktorými sú: **Obecné zastupiteľstvo obce Sulín** (ďalej len „zastupiteľstvo obce“) a **starosta obce Sulín** (ďalej len „starosta obce“).

Smernica vybavovania sťažností a petícií (ďalej len „Smernica“) v podmienkach obce Sulín (ďalej len „obce“) upravuje postup pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb, ktoré sa vzťahujú na činnosť obce Sulín.

Článok II.

Základné pojmy

(1) Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorým

a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy,

b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

Podanie sa posudzuje podľa obsahu. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých :

a) niektoré nie sú sťažnosťou podľa § 4 uvedeného zákona, orgán verejnej správy vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa tohto zákona; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, orgán verejnej správy sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania,

b) všetky sťažnosti sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je orgán verejnej správy príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný; ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

Sťažnosťou podľa tohto zákona 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 orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo
- d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie :

- a) v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

Obec podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne po tom, čo zistí, že nie je sťažnosťou podľa odseku 1 písm. a), b) a d) alebo podľa odseku 2, najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Obec takéto podanie nevráti, ak je ho príslušná vybaviť podľa iného právneho predpisu.

Podanie podľa odseku 1 písm. c) postúpi orgán verejnej správy tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Na postúpenie takejto sťažnosti sa vzťahuje lehota podľa § 9.

Podanie podľa odseku 1 písm. d), z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, orgán verejnej správy do piatich pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.

Článok III.

Podávanie sťažnosti a evidencia

- (1) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
- (2) Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
- (3) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“) a musí byť sťažovateľom podpísaná.
- (4) Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy **elektronickou poštou** sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ **do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom**, inak sa sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než sťažnosť podaná elektronickou poštou, orgán verejnej správy sťažnosť podanú elektronickou poštou odloží. Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy

elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

(5) Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu orgánu verejnej správy je sťažnosťou podanou orgánu verejnej správy.

(6) V súlade s registratúrnym poriadkom zamestnanec podateľne obce prijíma a triedi zásielky. V prípade došlých (písomných) zásielok týkajúcich sa sťažností a petícií, tieto podateľňa zaeviduje do centrálnej evidencie sťažností a petícií.

(7) Obec vyhotoví o **ústnej sťažnosti**, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, **písomný záznam** o ústnej sťažnosti (ďalej len „záznam“). Okrem náležitostí podľa odseku 2 a 3 záznam obsahuje deň a hodinu jeho vyhotovenia, názov a adresu orgánu verejnej správy, mená a priezviská zamestnancov, ktorí záznam vyhotovili, ako aj zamestnancov, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní sťažnosti. Záznam o podaní ústnej sťažnosti je potrebné okamžite predložiť na jeho zaevidovanie do centrálnej evidencie petícií a sťažností.

(8) Obec nie je povinná záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespolupracuje alebo ak sa domáha činnosti orgánu verejnej správy v rozpore s právnymi predpismi.

(9) Všetky sťažnosti došlé na obec sa cez podateľňu obecného úradu pridelia starostke obce alebo Komisii na ochranu verejného poriadku. **Opakované sťažnosti rieši starosta obce.**

(10) Centrálnu evidenciu podaných sťažností a petícií za obec vedie určený zamestnanec obce oddelene od ostatných písomností. Evidencia obsahuje najmä tieto údaje:

- a) dátum doručenia sťažností,
- b) meno, priezvisko, adresu (názov, sídlo) sťažovateľa,
- c) predmet sťažnosti,
- d) proti komu sťažnosť smeruje,
- e) kedy a komu sa sťažnosť pridělila alebo postúpila na prešetrenie,
- f) výsledok prešetrenia,
- g) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
- h) dátum odoslania oznámenia sťažovateľovi o výsledku prešetrenia.

(11) **Pomocnú evidenciu sťažností a petícií vedú príslušné útvary obce**, ktorým je sťažnosť podľa vecnej príslušnosti postupovaná na prešetrenie. Centrálna aj pomocná evidencia sťažností a petícií sa vedie jednotne v súlade s bodom 10 a) – h). Evidencia anonymných sťažností a petícií sa vedie v rozsahu, v akom to ich obsah umožňuje.

(12) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

(13) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca vybavovaním sťažnosti, sa nespriístupňujú.

(14) Totožnosť sťažovateľa je orgán verejnej samosprávy povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Orgán verejnej správy môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

(15) Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, orgán verejnej správy o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaj o svojej osobe.

(16) Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán samosprávy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok IV. **Prešetrenie a vybavovanie sťažnosti**

(1) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti podľa obsahu sťažnosti, zamerania a závažnosti, postúpi sťažnosť na prešetrenie a vybavenie starostovi obce s tým, **že sťažnosť musí byť vybavená do 60 pracovných dní od jej doručenia na obecný úrad.**

(2) Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje skutočný 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.

(3) Ak určená osoba príslušná na vybavenie sťažnosti v priebehu prešetrovania sťažnosti zistí, že sa nejedná o sťažnosť, vyhotoví o tejto skutočnosti záznam na prešetrovanom subjekte a tento odstúpi starostovi obce.

(4) Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj nato, ako ju sťažovateľ označil. 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. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

(5) O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví poverený zamestnanec obce, ktorý prešetroval sťažnosť, zápisnicu o prešetrení sťažnosti.

Zápisnice o výsledku prešetrenia sťažnosti, vr. kompletných príloh a v lehote v súlade so zákonom zašlú písomné oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi. Ak sa niekto zo zúčastnených odmietne oboznámiť s obsahom zápisnice alebo ju po oboznámení odmietne podpísať, uvedie sa to v zápisnici s dôvodmi odmietnutia podpisu. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice.

(6) Výsledok prešetrenia sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi písomne s odôvodnením, či je **sťažnosť opodstatnená resp. neopodstatnená.** Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

(7) Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce, hlavnému kontrolórovi alebo poslancovi obecného zastupiteľstva a činnosti obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávnej pôsobnosti, je príslušná Komisia zriadená Obecným zastupiteľstvom obce Sulín. Výsledok prešetrenia oznámi obecnému zastupiteľstvu, ktoré prijme príslušné opatrenia.

(8) Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani

osoba, ktorá je podriadená tejto osobe.

Článok V. Spolupráca pri vybavovaní sťažností

(1) Sťažovateľ je povinný spolupracovať pri prešetrovaní a vybavovaní sťažnosti, v rozsahu potrebnom na vybavenie sťažnosti. Ak sťažovateľ bez vážneho dôvodu **do 10 dní** od doručenia požiadania o spoluprácu alebo v inom určenom termíne neposkytne požadovanú spoluprácu, obec nie je povinná vybaviť sťažnosť, o čom sťažovateľa poučí v požiadaní o spoluprácu.

(2) Bez poskytnutia potrebnej spolupráce orgán verejnej správy vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti orgán verejnej správy sťažovateľovi neoznami.

Článok VI. Lehoty na vybavenie sťažností

(1) **Sťažnosť musí byť vybavená do 60 pracovných dní od dňa jej doručenia na Obecný úrad obce Sulín.** Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní.

(2) **Písomný súhlas na predĺženie lehoty na prešetrenie a vybavenie sťažnosti** na základe požiadania, toho kto sťažnosť prešetruje, **vydáva a predlžuje starosta obce** podľa článku IV. bod 7 a 8 týchto zásad,.

(3) Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti sa písomne oznami sťažovateľovi prostredníctvom určeného zamestnanca obce.

Článok VII. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

(1) Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Ak sťažovateľ opakuje sťažnosť v tej istej veci, poverený zamestnanec obce prekontroluje, či pôvodná sťažnosť bola správne vybavená a výsledok kontroly oznami sťažovateľovi písomne.

(2) Ak ďalšia opakovaná sťažnosť podaná tým istým sťažovateľom v rovnakej veci neobsahuje nové skutočnosti, správnosť jej vybavenia sa nekontroluje, ani sa o tom sťažovateľ neupovedomí. Urobí sa o tom úradný záznam do spisového obalu.

(3) Ak v rovnakej veci, v akej už bola vybavená sťažnosť iného sťažovateľa, podá sťažnosť ďalší sťažovateľ bez uvedenia nových skutočností, jeho sťažnosť sa znovu neprešetruje, ale upovedomí sa v lehotách podľa čl. V I.

Článok VII. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

(1) Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní sťažnosti

alebo pri odložení sťažnosti.

(2) Sťažnosť proti postupu obce 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 a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti prešetruje starosta obce okrem článku IV. Bod 7 – 8 týchto zásad v lehote do 60 pracovných dní.

Článok VIII. Kontrola vybavovania sťažností

(1) **Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažnosti a plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov vykonáva starosta obce v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.**

Článok IX. Petície

(1) Každý má právo sám alebo spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločenského záujmu na orgány obce so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len petícia).

(2) Petíciou sa nesmie zasahovať do nezávislosti súdu (napr. zákon č.311/2001Z. z. Zákonník práce, zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov).

(3) Petícia nesmie vyzývať k porušovaniu ústavy a zákonov, popieranu alebo obmedzovaniu osobných politických alebo iných práv osôb pre ich národnosť, rasu, pôvod, politické alebo iné zmýšľanie, náboženské vyznanie a sociálne postavenie, alebo k roznecovaniu nenávisťi a neznášanlivosti z týchto dôvodov alebo k násiliu alebo hrubej neslušnosti.

(4) Vo výkone petičného práva sa nesmie nikomu brániť. Výkon tohto práva nesmie byť nikomu na ujmu.

(5) Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie orgánu verejnej správy môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť **petičný výbor**.

(6) **Členovia petičného výboru sú povinné určiť osobu, ktorá dovърšíla vek 18 rokov, na ich zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy.**

(7) Ak nie je vytvorený petičný výbor, musí sa v petícii určiť osoba, ktorá dovърšíla vek 18 rokov, na styk s orgánom verejnej správy.

(8) Pri zhromažďovaní podpisov sa postupuje podľa § 4 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve.

(9) Ak podpisové hárky neobsahujú text petície, musia sa označiť tak, aby bolo zrejmé, aká petícia sa má podporiť podpismi, **na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno, priezvisko a úplná adresa trvalého pobytu každej osoby, ktorá petíciu zostavila, alebo**

osoby, ktorá je určená na styk s orgánom verejnej správy. Osoby podávajúce petíciu musia pod jej text uviesť počet priložených podpisových hárkov a tieto sa musia priebežne číslovať.

Článok X.

Podanie a vybavenie petície

- (1) Petícia musí byť písomná a musí obsahovať údaje uvedené v článku IX. bod 9.
- (2) V prípade došlých písomných zásielok týkajúcich sa petícií, tieto podateľňa zaeviduje **v centrálnej evidencii petícií.**
- (3) Zodpovedný zamestnanec postúpi petíciu na prešetrenie starostovi obce. Ak z obsahu petície vyplýva, **že nie je príslušný vybaviť ju,** starosta obce **petíciu do 10 dní postúpi príslušnému orgánu** a oznámi to tomu, kto petíciu podal.
- (4) Ak vznikne spor o príslušnosť vybavenia petície, starosta obce ju bez zbytočného odkladu postúpi na rozhodnutie ústrednému orgánu štátnej správy pre petície.
- (5) Ak petícia má také vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrenie, zodpovedný zamestnanec obce výzve osobu, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, petícia sa neprešetruje.
- (6) **Príslušný útvar obecného úradu je povinný zabezpečiť prešetrenie a vybavenie petície** tak, aby bol zistený skutkový stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. **Zabezpečí písomné oznámenie o výsledku vybavenia petície do 30 dní od doručenia petície** alebo od odstránenia jej nedostatkov osobe určenej na styk s orgánom verejnej správy. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, príslušný odbor zabezpečí oznámenie osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30 dňovej lehote
- (7) Ak ďalšie petície v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, zodpovedný zamestnanec obce oznámi osobám, ktoré petíciu podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petície tak môže urobiť vo verejných informačných prostriedkoch, v miestnej tlači, oznámením v miestnom rozhlas.
- (8) Ak predmetom petície je:
 - a) **činnosť poslanca a starostu obce,** petíciu vybavuje a prešetruje komisia zriadená zastupiteľstvom obce.
- (9) Ak vznikla petícia zo zhromaždenia, platí pre ňu § 4 zákona č.85 /1990 Zb. v znení neskorších predpisov a ustanovenia čl. IX. Tejto smernice s tým, že musí byť uvedené z akého zhromaždenia vzišla a ako bola zhromaždením schválená. Petičným výborom sa v tomto prípade rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

Článok XI.

Súčinnosť pri vybavovaní petície

- (1) Ten, kto podal petíciu, je na požiadanie orgánu verejnej správy povinný v primeranej lehote

poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez vážneho dôvodu neposkytne súčinnosť, nie je orgán verejnej správy petíciu povinný vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, písomne poučený, už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v článku X.

(2) Orgán verejnej správy a nimi zriadené organizácie sú povinné poskytnúť orgánu vybavujúcemu petíciu potrebné doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie vrátane technických nosičov údajov na vybavenie petície, ako aj súčinnosť nevyhnutnú pri vybavovaní petície, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Od právnických osôb a fyzických osôb možno požadovať súčinnosť len s ich súhlasom, ak osobitný predpis (bod 2) neustanovuje inak.

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

Článok XII.

Spoločné a záverečné ustanovenia

(1) Všetci zamestnanci obce sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri prešetrovaní a vybavovaní sťažností. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú, alebo vo verejnom záujme s výnimkou ustanovenia § 7 ods.1 zákona č.9/2010 Z. z., starosta obce.

(2) O spôsobe vybavovania sťažnosti a petícií podľa tejto smernice informuje obecné zastupiteľstvo starosta obce písomnou informatívnou správou.

(3) Vo veciach neupravených touto smernicou platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

(4) Každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.

Anna Hiláková
starostka obce

Obec

Záznam o podaní ústnej sťažnosti

Na Obecný úrad v Sulíne sa dňa dostavil/a

.....,bytom.....
(meno a priezvisko sťažovateľa a adresa pobytu; resp. názov a sídlo právnickej osoby, meno jej oprávneného zástupcu)

na podanie ústnej sťažnosti vo veci:

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

(uviesť stručný a výstižný obsah ústne podávanej sťažnosti, najmä proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha, opatrenia).

K sťažnosti boli priložené nasledovné prílohy, doklady preukazujúce údaje uvádzané sťažovateľom:

.....
.....

(uviesť v prípade že sa predkladajú).

Údaje o vyhotovení záznamu:

.....
(uviesť mená a priezviská zamestnanca, ktorý vyhotovil záznam ako aj tých zamestnancov, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní sťažnosti; deň, hodinu a miesto vyhotovenia záznamu).

Sťažovateľ sa zoznámil s obsahom tohto záznamu a vlastnoručným podpisom potvrdzuje správnosť a úplnosť údajov ktoré uviedol v svojej ústnej sťažnosti.

podpis sťažovateľa :

podpis zamestnanca orgánu samosprávy, ktorý záznam vyhotovil:

podpisy zamestnancov orgánu samosprávy, ktorí boli prítomní pri podaní ústnej sťažnosti:

V Sulíne dňa: ohod.

Obec Sulín

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. Názov orgánu samosprávy:
2. Predmet sťažnosti, proti komu smeruje:
3. Miesto a spôsob prešetrenia:
4. Obdobie prešetrovania:
5. Prešetril
(mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov, ktorí vykonávali prešetrenie)
6. Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho proti komu sťažnosť smeruje
(čas, spôsob, rozsah)
7. Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané)
8. Preukázané zistenia:
9. Mená, priezviská a podpisy vedúceho orgánu (subjektu), v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocneného zástupcu, príp. ďalších osôb, ktorých sa zistenia týkajú a ktoré boli oboznámené s obsahom zápisnice:
10. Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote vedúcemu orgánu (subjektu), v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocnenému zástupcovi (uviesť v prípade zistenia nedostatkov, t. j. opodstatnenosti sťažnosti):
 1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky.
 2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.
 3. predložiť prijaté opatrenia príslušnému orgánu samosprávy podľa § 1 ods.2 týchto zásad.
 4. predložiť príslušnému orgánu samosprávy podľa § 1 ods. 2 týchto zásad správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu samosprávy ktorá sťažnosť vybavoval.

11. Údaj o odmietnutí osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu.

12. Potvrdenie o odovzdaní dokladov

Deň vyhotovenia zápisnice :

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Záznam bol vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia:

1 x starosta obce,

1 x orgán (subjekt) v ktorom sa sťažnosť prešetrovala

1 x vybavovateľ sťažnosti

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetroaní sťažnosti bola prerokovaná: dátum a miesto prerokovania

Zúčastnené osoby: (mená, priezviská, funkcie)

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

Podpisy zúčastnených osôb

Obec Sulín, Sulín 99, 065 46 Malý Lipník

Záznam o vybavení ústnej sťažnosti

Názov orgánu samosprávy:

Deň a hodina prijatia sťažnosti:

Prijal: (meno a priezvisko, funkcia zamestnanca)

Sťažovateľ: (meno a priezvisko, adresa, resp. názov, sídlo PO a meno jej zástupcu)

Predmet sťažnosti:

Čoho sa sťažovateľ domáha:

Spôsob vybavenia sťažnosti: (napr. vybavil kompetentný zamestnanec)

Postup a výsledok vybavenia sťažnosti, vyhodnotenie jej opodstatnenosti, v prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť aj prijaté, resp. vykonané opatrenia:

Prehlásenie sťažovateľa, že s výsledkom vybavenia sťažnosti súhlasí a považuje ju za vybavenú týmto spôsobom.

Záznam bude vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia:

1x hlavný kontrolór

1x vybavovateľ sťažnosti

1x sťažovateľ

podpis osoby vybavujúcej sťažnosť

podpis sťažovateľa

príloha č.4 „Postúpenie sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....

.....

.....

(uviesť orgán verejnej správy

príslušný na vybavenie sťažnosti, alebo jej časti)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Postúpenie sťažnosti**

Dňa bola obci doručená sťažnosť sťažovateľa
.....,
s označením
predmet sťažnosti

V zmysle § 9 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov „Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.“

Nakoľko sťažnosť bola doručená obci (názov obce), ktorá nie je príslušná ju vybaviť, postupujeme Vám, v zákonom stanovenej lehote, predmetnú sťažnosť na vybavenie ako vecne a miestne príslušnému orgánu. O postúpení sťažnosti zároveň informujeme sťažovateľa.

S úctou

meno priezvisko

starosta obce

Príloha: podľa textu

Na vedomie:..... (sťažovateľ)

Príloha č.5 „Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....

.....

.....

(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť
s označením,
predmet sťažnosti

Prešetrovaním sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je (v časti
.....)
neopodstatnená/opodstatnená*

Odôvodnenie výsledku prešetrovania sťažnosti:

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

* nehodiace sa škrtnúť

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

Uviesť konkrétne zistenia, súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi.

V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i)

i) 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. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrojúcemu sťažnosť,
4. predložiť orgánu prešetrojúcemu sťažnosť správu 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,

*Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrovania každej z nich.
Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrovania sa písomne oznamuje iba k tejto časti.*

S úctou

meno priezvisko

starosta obce

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.6 „Záznam o podaní sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

Záznam o podaní sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ FYZICKÁ OSOBA:

.....

(meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu)

SŤAŽOVATEĽ PRÁVNICKÁ OSOBA:

.....

(názov, sídlo, meno, priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať)

PREDMET SŤAŽNOSTI:

.....

.....

.....

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

Zapísal/a: (meno, priezvisko, podpis zamestnanca obce)

Dňa:

Sťažovateľ potvrdzuje, že tento záznam o podaní sťažnosti si prečítal a zodpovedá jeho ústne podanej sťažnosti. Jedno vyhotovenie záznamu sťažovateľ osobne prevzal. Uvedené potvrdzuje sťažovateľ svojím podpisom.

.....

podpis sťažovateľa

Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam o podaní sťažnosti podpísať, obec záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.7 „Výzva na poskytnutie spolupráce“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Výzva na poskytnutie spolupráce**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť s označením
..... ,
predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v zmysle ktorého **sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha** (ďalej len "predmet sťažnosti"). Z uvedeného dôvodu Vás, v súlade s § 16 citovaného zákona žiadame, aby ste **v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy na poskytnutie spolupráce písomne doplnili Vašu sťažnosť o nasledovné:**

.....
.....

(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré je potrebné jej doplnením odstrániť).

Zároveň Vás poučujeme, že v prípade, ak z Vašej strany nebude poskytnutá spolupráca v stanovenej lehote, Vaša sťažnosť bude v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

očet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.8 „Určenie novej lehoty na poskytnutie spolupráce“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....

.....

.....

(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Určenie novej lehoty na spoluprácu**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť
s označením ,
predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňala náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v zmysle ktorého **sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha** (ďalej len "predmet sťažnosti"). Z uvedeného dôvodu Vás, v súlade s § 16 citovaného zákona obec požiadala, aby ste **v lehote do desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy poskytli spoluprácu a písomne doplnili Vašu sťažnosť o**

.....
.....

(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré bolo potrebné jej doplnením odstrániť).

Listom zo dňa ste oznámili obci vážne dôvody, pre ktoré nie je možné v stanovenej lehote poskytnúť požadované informácie a požiadali ste o predĺženie stanovenej lehoty v zmysle § 16 ods. 3 zákona o sťažnostiach. Vašej žiadosti vyhovujeme a predlžujeme lehotu na doplnenie sťažnosti do

V prípade, ak z Vašej strany nebude poskytnutá spolupráca v novo stanovenej lehote, Vaša sťažnosť bude v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.9 „Upovedomenie o odložení sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Upovedomenie o odložení sťažnosti**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť s označením ,
predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňala náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v zmysle ktorého **sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha** (ďalej len "predmet sťažnosti").

Obec Vás požiadala, aby ste **v lehote do desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy poskytli spoluprácu a písomne doplnili Vašu sťažnosť** o:

.....
.....

(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré bolo potrebné jej doplnením odstrániť).

Zároveň Vás obec poučila, že v prípade neposkytnutia spolupráce v stanovenej lehote bude sťažnosť odložená.

Z dôvodu, že v stanovenej lehote ste Vašu sťažnosť nedoplnili, bola v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko

starosta obce

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.10 „ Záznam o odložení sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

Záznam o odložení sťažnosti

.....
(označenie sťažnosti)

Obec podľa § 6 ods. 1 písm. a) – h)* zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach
v znení neskorších predpisov

** Uviesť príslušné ustanovenie § 6 ods.1 písm. a) – h):*

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,
b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný
v trestnom konaní,
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 než päť rokov,
e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,
f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 – netýka sa obcí,
g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa
§ 16 ods. 2.

o d k l a d á

sťažnosť
sťažovateľa
vo veci

z dôvodu, že predmetná sťažnosť:

.....
(doplniť príslušné ustanovenie § 6 ods. 1 písm. a) – h) zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach)

Zapísal/a:

Dňa:

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.11 „ Zápisnica o prešetrení sťažnosti“

OBEC (orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti) Číslo:
..... V, dňa

Z á p i s n i c a

o prešetrení sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ: (označenie sťažovateľa)

PREDMET SŤAŽNOSTI:
.....

Podanie označené ako sťažnosť bolo v zmysle obsahu rozdelené na nasledujúce časti (ak sa sťažnosť/podanie skladá z viacerých samostatných častí):

1.
2.

ORGÁN VEREJNEJ SPRÁVY V KTOROM SA SŤAŽNOSŤ PREŠETROVALA:

Obec ,

Zákon č.9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení (ďalej len zákon o sťažnostiach alebo zákon č. 9/2010 Z.z.) § 11 ods. 1:

Na vybavenie sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy. Vybavovanie sťažností orgán verejnej správy upraví vnútorným predpisom.

Obec upravila vybavovanie sťažností interným predpisom:
(názov a číslo interného predpisu), v zmysle ktorého:

„Na vybavenie sťažností smerujúcich proti radovým zamestnancom obce je príslušný prednosta obecného úradu. “ (uvedený je príklad; reálne je potrebné uviesť tak aby bolo zrejmé proti komu sťažnosť smeruje a kto je príslušný na jej vybavenie).

OBDOBIE PREŠETROVANIA SŤAŽNOSTI:

Sťažnosť bola doručená na podateľňu Obecného úradu dňa

V zmysle § 14 zákona o sťažnostiach, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie. Príslušný orgán verejnej správy je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.

Sťažnosť bola prešetrovaná v období od - do:

DOKAZOVANIE:

Osoba, voči ktorej sťažnosť smerovala, napr. Ing. J.K. k veci uviedla:

.....

.....

.....

Z písomnej dokumentácie bolo zistené:

.....

.....

.....

PREUKÁZANÉ ZISTENIA:

Bolo zistené, že

.....

.....

.....

.....

Sťažnosť (v časti) vyhodnocujeme **ako**
opodstatnenú / neopodstatnenú*

v zmysle porušenia povinnosti vyplývajúcej zo zákona, nakoľko zamestnanec
..... (meno, priezvisko) postupoval síce v zmysle zákona č. Z.z.,
ale

.....

.....

(uviesť konkrétne pochybenie).

ZÁVER:

Sťažnosť bola vyhodnotená tak ako je uvedené vyššie. (Pričom po zvážení všetkých skutočností z tejto
udalosti je potrebné poukázať aj na nasledovné)

* nehodiace sa škrtnúť

Zákon o sťažnostiach v § 13 ods.1 uvádza, že príslušný orgán verejnej správy je povinný sťažnosti vybaviť do 60 pracovných dní. Sťažnosť bola obci doručená dňa
Zápisnica o vybavení sťažnosti bola vyhotovená dňa

Oznámenie o prešetretní sťažnosti a prijatých opatreniach sťažovateľovi oznámené dňa
tzn., že sťažnosť bola vybavená v zákonom stanovenej lehote.

DÁTUM VYHOTOVENIA ZÁPISNICE:

MENÁ, PRIEZVISKÁ A PODPISY ZAMESTNATNCOV, KTORÍ SŤAŽNOSŤ PREŠETRILI:

.....
.....

**V PRÍPADE ZISTENIA NEDOSTATKOV UVIESŤ PRIJATÉ OPATRENIA NA ODSTRÁNENIE NEDOSTATKOV
A PRÍČIN ICH VZNIKU:**

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

Osoba zodpovedná za zistené nedostatky:

Uplatnenie právnej zodpovednosti:

Disciplinárne opatrenie voči bude vedené
(napr. v rovine pracovno-právnej)

Prijaté opatrenia boli/budú splnené:

.....

.....

meno, priezvisko, podpis starostu

alebo ním splnomocnej osoby

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x do spisu

Príloha č.12 „Centrálna evidencia sťažností“

Centrálna evidencia sťažností obce Sulín

1	2	3	4	5	6
Číslo doručenej sťažnosti	Dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti	Pri fyzickej osobe: Meno, priezvisko a adresa pobytu sťažovateľa Pri právnickej osobe: Názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať	Predmet sťažnosti	Dátum pridelenia sťažnosti na vybavenie, pridelená komu	Výsledok prešetrenia sťažnosti

7	8	9	10	11	12
Prijaté opatrenia a termíny ich splnenia	Dátum vybavenia sťažnosti	Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti	Dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie a jeho názov	Dôvody, pre ktoré obec sťažnosť odložila	Poznámka