

OBEČNÝ ÚRAD POHRONSKÝ RUSKOV

MATERIÁL NA ROKOVANIE OBEČNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

DŇA: 27. januára 2022

K bodu č. 9

Návrh

Z Á S A D Y

o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií

P r e d k l a d á:

Ing. Ľudovít Nagy
starosta obce

M a t e r i á l o b s a h u j e:

1. Dôvodovú správu
2. Text materiálu
3. Návrh na uznesenie

Spracovateľ:

RNDr. Rita Kováčová, PhD.
prednostka OcÚ

január 2022

1. Dôvodová správa

Vzhľadom na podstatné zmeny v zákone o sťažnostiach, ktoré priniesla jeho ostatná novela vykonaná zákonom č. 94/2017 Z. z., sú predložené Zásady vybavovania sťažností, v ktorých sú zakomponované skúsenosti z aplikačnej praxe a aktualizované znenie zákona prispôbené na podmienky samosprávy obce Pohronský Ruskov. Súčasne predložený návrh reaguje na problémy súvisiace s procesom informatizácie spoločnosti s cieľom efektívnejšieho vybavovania sťažností.

Návrh Zásad preto novým spôsobom upravuje niektoré postupy pri podávaní, posudzovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností. Zároveň konkretizuje obsah niektorých pojmov, úkonov a povinností, ktoré s problematikou vybavovania sťažností súvisia.

Účelom návrhu Zásad je úprava spôsobu vybavovania sťažností proti vybaveniu alebo odloženiu predchádzajúcich sťažností, možnosti podávania sťažnosti prostredníctvom elektronických schránok, spôsobu podávania sťažnosti sťažovateľom osobne. Ďalej konkretizuje rozsah podaní, ktoré nespĺňajú podmienky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a tiež upravuje povinnosti sťažovateľa pre jeho zastupovanie v konaní o jeho sťažnosti.


2. Text materiálu

OBEC POHRONSKÝ RUSKOV



Z Á S A D Y

O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ ŠŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 2 zo 42

Obecné zastupiteľstvo v Pohronskom Ruskove (ďalej len „OcZ“) 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

v y d á v a

tieto **Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií** (ďalej len „Zásady“):

PRVÁ ČASŤ

SŤAŽNOSTI

Článok 1

Vymedzenie pojmov


Na účely týchto Zásad:

- a) vybavovanie sťažnosti je prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
- b) vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.


Článok 2

Sťažnosť

1. Sťažnosť podľa týchto Zásad je podanie fyzickej 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 Obce Pohronský Ruskov,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti Obce Pohronský Ruskov.
2. Sťažnosťou podľa týchto Zásad nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 3 zo 42

- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti Obce Pohronský Ruskov, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom, napríklad Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, napríklad § 218a až § 218c zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení zákona č. 280/1999 Z. z., § 48 ods. 1 písm. e) zákona č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení zákona č. 623/2005 Z. z., § 65da ods. 2 zákona č. 4/2001 Z. z. o Zbore väzenskej a justičnej stráže v znení zákona č. 386/2015 Z. z., § 59 ods. 1 písm. h) a § 65 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2016 Z. z.,
- d) smeruje proti rozhodnutiu Obce Pohronský Ruskov v konaní podľa osobitného predpisu, napríklad § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok), § 63 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 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, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Sťažnosťou nie je ani podanie
- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnost: 01.02.2022
		Strana 4 zo 42

4. Každé podanie pre účely určenia či podanie ako také je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle týchto Zásad sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.

Článok 3

Vybavenie podaní, ktoré nie sú sťažnosťami


1. Podanie, ktoré

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti Obce Pohronský Ruskov, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
- c) smeruje proti rozhodnutiu Obce Pohronský Ruskov vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo
- e) 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

a je označené ako sťažnosť, Obec Pohronský Ruskov odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania.

2. Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, Obec Pohronský Ruskov vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušné, podanie postúpi orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

3. Podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu Obce Pohronský Ruskov, ktoré nie je právoplatné, Obec Pohronský Ruskov vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je príslušné, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 5 zo 42


Článok 4 Náležitosti sťažností

1. Sťažnosť musí obsahovať
 - a) ak ju podáva fyzická osoba – meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa,
 - b) ak ju podáva právnická osoba – názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
2. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha.
3. Sťažnosť
 - a) v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,
 - b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.
4. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu¹ ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu¹ alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Obec Pohronský Ruskov písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom 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 Pohronský Ruskov sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.
5. Ak sťažnosť v písomnej podobe, ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa týchto Zásad, Obec Pohronský Ruskov ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

Článok 5 Odloženie sťažnosti

1. Obec Pohronský Ruskov sťažnosť odloží, ak

¹ § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 6 zo 42

- 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) jej bola zaslaná na vedomie,
- 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 Pohronský Ruskov 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 Pohronský Ruskov odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne Obci Pohronský Ruskov pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

4. O odložení sťažnosti Obec Pohronský Ruskov informuje sťažovateľa – *Príloha č. 1* a do spisu vyhotoví záznam – *Príloha č. 2*.

Článok 6

Podávanie sťažností

1. Sťažnosť musí byť podaná písomne, a to v listinnej alebo v elektronickej podobe.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 7 zo 42

2. Ak sa sťažovateľ dostaví na Obecný úrad v Pohronskom Ruskove osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec Obce Pohronský Ruskov sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil.

3. Ak sa na Obecný úrad v Pohronskom Ruskove dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec Obce Pohronský Ruskov.

4. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, Obec Pohronský Ruskov zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a článku 4 ods.1 týchto Zásad.

5. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom² (ďalej len „splnomocnenie“) zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu³. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, Obec Pohronský Ruskov sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu⁴.

6. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi Obce Pohronský Ruskov alebo starostovi obce je sťažnosťou podanou Obci Pohronský Ruskov.

Článok 7

Utajenie totožnosti sťažovateľa


1. Totožnosť sťažovateľa je Obec Pohronský Ruskov povinná utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Obec Pohronský Ruskov 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.

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

² § 58 ods. 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov

³ § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente

⁴ zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAZNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 8 zo 42

inak sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. j) zákona o sťažnostiach.

3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie Obec Pohronský Ruskov nie je príslušná, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok 8 Prijímanie sťažností

1. Obec Pohronský Ruskov a jeho zamestnanci sú povinní prijímať sťažnosti od sťažovateľov podané písomne v listinnej alebo elektronickej podobe.

2. Sťažovatelia v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti do podateľne Obecného úradu v Pohronskom Ruskove (ďalej len „podateľňa“) alebo zamestnancovi Obce Pohronský Ruskov.

3. Podateľňa eviduje všetky podania fyzických osôb alebo právnických osôb (ďalej len „podanie“), ktoré sú označené ako sťažnosť alebo z obsahu ktorých je zrejmé, že sú sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, aj keď takto označené nie sú.

4. V prípade, že bolo podanie prevzaté od sťažovateľa iným zamestnancom Obce Pohronský Ruskov a nie zamestnancom podateľne, tento je povinný predložiť podanie na zaevidovanie do podateľne bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.


5. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie Obec Pohronský Ruskov 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*.

6. Obec Pohronský Ruskov nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok 9 Centrálne evidencie sťažností

1. V podmienkach Obce Pohronský Ruskov je centrálna evidencia sťažností vedená oddelením registratúry Obecného úradu v Pohronskom Ruskove.

2. Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť v zmysle článku 8 ods. 5 týchto Zásad a bude ako sťažnosť vybavované, musí byť bezodkladne postúpené na zaevidovanie do centrálnej evidencie sťažností.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 9 zo 42

3. Centrálna evidencia sťažností musí obsahovať najmä tieto údaje:

- 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 prešetrenie 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 Pohronský Ruskov sťažnosť odložila,
- k) poznámku.

4. V prípade, že sťažnosť je adresovaná zamestnancovi Obce Pohronský Ruskov alebo prijatá zamestnancom Obce Pohronský Ruskov, tento ju bezodkladne predloží na zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.

5. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a týchto Zásad. Zapisujú sa sem aj tie sťažnosti, ktoré Obec Pohronský Ruskov prijala a následne postúpila na vybavenie príslušnému orgánu verejnej správy v súlade so zákonom o sťažnostiach, ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.


6. Po zaevidovaní sťažnosti v centrálnej evidencii starosta obce na základe toho, voči komu sťažnosť smeruje, písomne určí osobu na vybavenie sťažnosti podľa funkčnej a vecnej príslušnosti v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto Zásad.

Článok 10

Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti

1. Na vybavenie sťažnosti proti starostovi obce pri prenesenom výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu⁵. Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosť prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností – Úrad vlády SR.

⁵ § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 608/2003 Z. z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, § 3 ods. 5 písm. d) zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov, § 31 zákona č. 154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnost: 01.02.2022
		Strana 10 zo 42

2. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom, je príslušná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.


3. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti prednostu obecného úradu alebo iného zamestnanca obce je príslušný starosta prípadne ním splnomocnená osoba alebo hlavný kontrolór, ak mu jej prešetrenie zverilo OcZ.

4. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný vybaviť sťažnosť, orgán, v ktorom spor vznikol, požiada najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzniku sporu príslušný orgán o rozhodnutie sporu. Lehota na vybavenie sťažnosti v čase od odoslania sťažnosti orgánu príslušnému na rozhodnutie sporu o príslušnosť do doručenia rozhodnutia o spore neplynie. O vzniku sporu a neplynutí lehoty sťažovateľa písomne upovedomí orgán verejnej správy, v ktorom spor o príslušnosť vznikol.

5. Na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti v oblasti preneseného výkonu štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy na kontrolu vybavovania sťažností. Tento orgán rozhodne spor o príslušnosť do 15 pracovných dní od doručenia sťažnosti. Rozhodnutie o spore sa doručuje orgánom verejnej správy, ktoré sa sporili o príslušnosť. Orgán verejnej správy rozhodnutím určený ako príslušný na vybavenie sťažnosti bezodkladne oznámi písomne túto skutočnosť sťažovateľovi spolu s uvedením dňa, ktorým začala plynúť lehota na vybavenie sťažnosti.

6. Z prešetrovania a vybavenia sťažností je vylúčený:

- a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- b) 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,
- c) starosta obce, ak sťažnosť smeruje proti nemu,
- d) predseda komisie zriadenej OcZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa dopĺňa o náhradníka s prihliadnutím na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v OcZ,
- e) člen komisie zriadenej OcZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje náhradník,

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAZNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 11 zo 42

- f) predseda alebo člen komisie zriadenej OcZ, ak so zreteľom na jeho pomer k veci, účastníkom konania alebo k ich zástupcom, možno mať pochybnosť o jeho nepredpojatosti. O tom, či sú dôvody jeho vylúčenia z vybavovania a prešetrovania sťažností, rozhodne OcZ.

Článok 11

Lehoty na vybavenie sťažností


1. Sťažnosť musí byť prešetrená a vybavená v lehote do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti. V prípade sporu o príslušnosť, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia sporu o príslušnosť.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce lehotu podľa ods. 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní a to aj v prípade, ak sťažnosť prešetruje hlavný kontrolór, ktorému jej prešetrenie zverilo OcZ. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.
3. Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho odseku Obec Pohronský Ruskov oznámi sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné – *Príloha č. 4*.
4. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa vzťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti.

Článok 12

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažností

1. Ten, kto sťažnosť prešetruje je:

- a) povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
- b) oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach – *Príloha č.5*.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 12 zo 42

2. 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 Pohronský Ruskov môže sťažovateľovi určiť novú lehodu na poskytnutie spolupráce – *Príloha č.6.*

2. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Čl. 13

Súčinnosť orgánov verejnej správy

1. Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť Obci Pohronský Ruskov doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis⁶ neustanovuje inak.

2. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť. – *Príloha č.7.*

3. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis² neustanovuje inak. Iné osoby poskytnú súčinnosť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

4. Lehota na vybavenie sťažnosti v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti podľa odsekov 2 a 3 do jej poskytnutia neplynie. Prerušenie plynutia lehoty Obec Pohronský Ruskov písomne oznámi sťažovateľovi – *Príloha č.8.*


Článok 14

Prešetrovanie sťažností

1. Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti vykonávanej podľa zákona o sťažnostiach, ktorou sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

2. Pri prešetrovaní sťažnosti poverený zamestnanec, resp. zamestnanci Obce Pohronský Ruskov postupujú tak, aby bol zistený skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní používajú formy a metódy kontrolnej činnosti, napr. zisťovanie z písomných dokladov, osobné zisťovanie, miestne obhliadky, vypočutie dotknutých osôb, posudky, vyjadrenia a pod. Výsledkom uplatnenia

⁶ Napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z., § 11 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAZNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 13 zo 42

týchto postupov budú objektívne a pravdivé zistenia vo veci.

3. Ak sa prešetrením sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti), prešetrojúci zamestnanec, resp. zamestnanci Obce Pohronský Ruskov to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi – *Príloha č.9*.

4. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich.

5. Poverený zamestnanec, resp. zamestnanci Obce Pohronský Ruskov prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je Obec Pohronský Ruskov príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 zákona o sťažnostiach orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, Obec Pohronský Ruskov neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.

6. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti.


Článok 15

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví zamestnanec, resp. zamestnanci Obce Pohronský Ruskov, ktorí prešetrovali sťažnosť, zápisnicu o prešetrení sťažnosti – *Príloha č.10*.

2. Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona o sťažnostiach.

3. Ak sa zamestnanec, resp. zamestnanci Obce Pohronský Ruskov odmietnu oboznámiť so zápisnicou o prešetrení sťažnosti, odmietnu splniť povinnosti uvedené v zápisnici o prešetrení sťažnosti a vyplývajúce z prešetrenia sťažnosti alebo ak odmietnu zápisnicu o prešetrení sťažnosti podpísať, zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrení sťažnosti.


	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAZNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 14 zo 42

Článok 16 Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice – *Príloha č.11*.
2. V oznámení zamestnanec, resp. zamestnanci Obce Pohronský Ruskov uvedú, či sťažnosť je opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.
3. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že Obcou Pohronský Ruskov boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

Článok 17 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.12*. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi – *Príloha č.13* 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. 11 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 orgán verejnej správy opätovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa neupovedomí.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 15 zo 42

Článok 18

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu Obce Pohronský Ruskov pri vybavovaní sťažnosti.
2. Sťažnosť proti postupu Obce Pohronský Ruskov 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. 11 týchto Zásad.
6. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, orgán verejnej správy 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. 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 19

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností v pôsobnosti Obce Pohronský Ruskov vykonáva hlavný kontrolór v súlade s osobitným zákonom⁷.

⁷ § 18d ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov



ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ

Účinnosť: 01.02.2022

Strana 16 zo 42

2. Starosta alebo ním splnomocnená osoba kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku smerujúcich proti činnosti prednostu OcÚ alebo iného zamestnanca obce. O výsledku plnenia opatrení podáva prednosta OcÚ písomnú informáciu starostovi obce. Za nesplnenie prijatých opatrení vyvodí starosta obce dôsledky voči tým zamestnancom obce, ktorí sú za ich splnenie zodpovední.

3. Komisia zriadená OcZ kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku voči starostovi, hlavnému kontrolórovi a štatutárnemu orgánu právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

DRUHÁ ČASŤ

PETÍCIE

Článok 20

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, priezvisko, 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 svoju adresu elektronickej pošty,

a) 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.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 17 zo 42

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, ktorá podporuje 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 21 Prijímanie petícií

1. Obec Pohronský Ruskov je povinná petíciu, ktorá sa jej doručila, prijať.

2. Na úrovni Obce Pohronský Ruskov petície prijíma podateľňa a ich vybavovanie zabezpečuje starosta obce prostredníctvom určených zamestnancov obce, prípadne i za účasti poslancov Obecného zastupiteľstva v Pohronskom Rusku podľa posúdenia ich obsahu.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ ŠTAŽNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnosť: 01.02.2022
		Strana 18 zo 42

Článok 22 Prešetrenie a vybavenie petície

1. Ak z obsahu petície vyplýva, že Obec Pohronský Ruskov ako orgán verejnej moci nie je príslušná ju vybaviť, petíciu do desiatich 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 desiatich 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 Slovenskej republiky 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 Pohronský Ruskov 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.16*. 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. Pri prešetrení petície sa primerane postupuje podľa I. časti týchto Zásad.

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.

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ	Účinnosť: 01.01.2022
		Strana 19 zo 42

7. Zástupca je na výzvu Obce Pohronský Ruskov povinný v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak zástupca bez objektívneho dôvodu neposkytne na výzvu Obce Pohronský Ruskov v zákonnej lehote súčinnosť, Obec Pohronský Ruskov 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 zhromaždenia⁸, 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 samosprávy⁹.

10. Obec Pohronský Ruskov prerokuje petíciu so zástupcom a petičným výborom vtedy, ak petíciu podporilo najmenej 1 000 osôb alebo aspoň 8% osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy obce. 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 Pohronský Ruskov nie je povinná prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhoví v plnom rozsahu.

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

TRETIA ČASŤ


SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 23

Spoločné ustanovenia

⁸ Zákon č. 84/1990 Zb. o zhromažďovacom práve

⁹ § 10 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

	ZÁSADY O PRIJÍMANÍ A VYBAVOVANÍ SŽAŽNOSTÍ A PETICIÍ	Účinnosť: 01.01.2022
		Strana 20 zo 42

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. v znení neskorších predpisov. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú príslušné ustanovenia I. časti týchto Zásad.

2. Centrálnu evidenciu sťažností a petícií zabezpečuje oddelenie správy vnútorných vecí OcÚ (ďalej len „oddelenie OVV“) oddelene od evidencie ostatných písomností a používa pritom osobitný spisový obal na sťažnosti – *Príloha č.14* a osobitný spisový obal na petície – *Príloha č.15*.

3. Vybavené sťažnosti a petície archivuje oddelenie OVV. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona o slobode informácií, sa neprístupujú.

4. Zamestnanci obce sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažnosti a petícií, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú.

Článok 24

Záverečné ustanovenia

Súčasťou týchto Zásad sú odporúčané vzory písomností, ktoré tvoria prílohy č. 1 až 17 Zásad.

Článok 25

Účinnosť

Zásady boli schválené Obecným zastupiteľstvom v Pohronskom Ruskove dňa 27. 01. 2022 a nadobúdajú účinnosť dňa 1.2.2022.



Ing. Ľudovít Nagy
starosta obce Pohronský Ruskov

•
(meno a priezvisko sťažovateľa)
•

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov doručená Vaša sťažnosť vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že _____

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

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

meno, priezvisko a podpis starostu obce

Záznam o odložení sťažnosti

Obec Pohronský Ruskov 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

•
(orgán verejnej správy)
•

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Postúpenie sťažnosti

Obci Pohronský Ruskov bola dňa _____ doručená sťažnosť 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

●
(meno a priezvisko sťažovateľa)
●

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Predĺženie lehoty – oznámenie

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov doručená Vaša sťažnosť vo veci

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je časovo náročná na prešetrovanie, preto Vám oznamujem predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrovanie 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

•
(meno a priezvisko sťažovateľa)
•

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Výzva na spoluprácu

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov 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 budove Obecného úradu, Hlavná 92/74, 935 62 Pohronský Ruskov dňa _____ o _____ hod.

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti nám zašlite na adresu Obecný úrad, Hlavná 92/74, 935 62 Pohronský Ruskov v lehote do desiat 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

•
(meno a priezvisko sťažovateľa)
•

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov 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

(orgán verejnej správy)

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Žiadosť o poskytnutie súčinnosti

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov doručená sťažnosť sťažovateľa

_____ ohľadom

Vo veci vybavenia sťažnosti je potrebná Vaša súčinnosť; spôsob poskytnutia súčinnosti – poskytnutie dokladov:

1. _____

2. _____

a vyjadrenia vo veci _____.

Súčinnosť v požadovanej veci Vás žiadam poskytnúť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.

meno, priezvisko a podpis starostu obce



(meno a priezvisko sťažovateľa)



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

Obec Pohronský Ruskov v zmysle § 17 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) požiadal orgán verejnej správy (*uviesť presne, o ktorý orgán verejnej správy ide*) listom č. _____ zo dňa _____ o poskytnutie vyjadrenia, ako aj dokladov potrebných na vybavenie Vašej sťažnosti:

1. _____
2. _____
3. _____

Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť obci súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

Na základe uvedeného Vám oznamujeme, že podľa § 17 ods. 4 zákona o sťažnostiach v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

meno, priezvisko a podpis starostu obce



(meno a priezvisko sťažovateľa)



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov 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

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 Pohronský Ruskov, 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 Pohronský Ruskov a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):

.....
.....

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

.....
.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov Obce Pohronský Ruskov 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 _____

(uveďte 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)



(meno a priezvisko sťažovateľa)



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Obci Pohronský Ruskov 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

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

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov 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 prešetrí a vybaví,
- vyrozumie sa po prešetroení a vybavení opakovanej sťažnosti.

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



(meno a priezvisko sťažovateľa)



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Pohronský Ruskov

VEC

Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

- o z n á m e n i e

Dňa _____ bola Obci Pohronský Ruskov doručená Vaša opakovaná žiadosť, 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

SŤAŽNOSŤ ČÍSLO : 20.. /....

Dátum doručenia:

Dátum zapísania:

S P I S O V Ý O B A L

SŤAŽOVATEL:

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)

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)*

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 Pohronský Ruskov, 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. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu petíciu,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu 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 starostom obce dňa:

.....

Zúčastnení zamestnanci Mesta Bardejov a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):

.....
.....

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

.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov Obce Pohronský Ruskov 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 _____

(uveďte vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpisania zápisnice)

Prílohy:

(najmä tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)

3. Návrh na uznesenie

Obecné zastupiteľstvo obce Pohronský Ruskov

A) berie na vedomie

vyhodnotenie pripomienkového konania k návrhu Zásad vybavovania sťažností a petícií,

B) uznáva sa

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 na Zásadách vybavovania sťažností a petícií.

