

OBEC S M I L N O

VŠEOBECNE ZÁVAZNE NARIADENIE č. 3/2014

Zásady o prijímaní a vybavovaní stážností a petícii.

Obec SMILNO

Z Á S A D Y o prijímaní a vybavovaní sťažnosti a petícii

Obecné zastupiteľstvo v Smilne (ďalej len OZ) v súlade s § 11 ods. 4, písm. k) zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 1 a § 26 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostíach a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení zákona č. 242/1998 Z.z.

s ch v a l u j e

tieto Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažnosti a petícii (ďalej len „Zásady“):

PRVÁ ČASŤ STĀŽNOSTI

ČI. 1

Základné ustanovenia

1. Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým :
a/ sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou obce Smilno.

b/ poukazuje na konkrétné nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti obce Smilno.

2. Akékoľvek podanie sa vždy posudzuje podľa svojho obsahu. „ Obsahové náležitosti sú stanovené v § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona č. 9/2010 o sťažnostíach.“

3. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých

a) niektoré nie sú sťažnosťou, obec Smilno vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, obec Smilno sťažovateľovi nevráti a v oznamení výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia. Tieto časti budú vybavené ako bežné podanie.

b) všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je obec Smilno príslušná, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušné, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

4. Sťažnosťou nie je podanie, ktoré :

a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,

b) poukazuje na konkrétné nedostatky v činnosti obce Smilno, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom, (napr. Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z.z. o ochrane spotrebiteľa...)

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, (napr. zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov), alebo

d) smeruje proti rozhodnutiu obce Smilno vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov.)

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

f) sťažnosťou nie je ani podanie osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci (exekútori, notári).

5. Obec Smilno podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne po tom, čo zistí, že nie je sťažnosťou v zmysle zákona, najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Obec Smilno takéto podanie nevráti, ak je ho príslušné vybaviť podľa iného právneho predpisu.

6. Podanie postúpi obec Smilno tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Takáto sťažnosť sa postúpi v lehote do 10 pracovných dní.

7. Podanie, z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, obec Smilno do 5 pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

Článok 2 **Podávanie sťažnosti**

1. Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom 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 konáť.

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

4. Zamestnanec obce vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihned pri jej podaní, písomný záznam o ústnej sťažnosti podľa prílohy č. 1 týchto Zásad.

5. Zamestnanec nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespolupracuje alebo ak sa domáha činnosti obce Smilno v rozpore s právnymi predpismi. O tejto skutočnosti vyhotoví zamestnanec úradný záznam s popisom stavu veci a uvedením dôvodov pre takýto postup.

6. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, zamestnanec takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísat, obec Smilno záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpisania.

7. Sťažnosť podaná obci Smilno telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 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 telefaxom alebo elektronickou poštou, obec Smilno sťažnosť podanú telefaxom alebo elektronickou poštou odloží. Sťažnosť podaná obci Smilno elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

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

9. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť úradne osvedčené splnomocnenie zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti.

10. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi obce alebo vedúcomu zamestnancovi obce, prípadne starostovi obce (ďalej len „starosta“) je sťažnosťou podanou obci Smilno.

Článok 3

Prijímanie a evidencia sťažnosti

1. Obec Smilno je povinná sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušné, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Obec Smilno nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie totožnosti.
2. Na úrovni obce Smilno prijíma sťažnosti starosta.
3. Týmto nie je dotknutá povinnosť zamestnancov obce prijímať sťažnosti a tieto postúpiť starostovi na rozhodnutie o spôsobe ďalšieho vybavenia.
4. Centrálnu evidenciu sťažnosti zabezpečuje starosta obce, oddelene od evidencie ostatných písomností.
5. Starosta zabezpečí postúpenie sťažnosti, ktoré boli adresované na jeho meno alebo doručené v zmysle Čl. 2 Zásad a zaevídanie s určením zodpovednej osoby alebo orgánu na prešetrenie a vybavenie sťažnosti a súčasne zabezpečí po vybavení sťažnosti archiváciu písomnosti.
6. Starosta predkladá OZ ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícii za predchádzajúci rok na prvom zasadnutí zastupiteľstva v nesledujúcom roku.

Článok 4

Odloženie sťažnosti

1. Obec Smilno sťažnosť odloží, (§5 a § 6 zákona o sťažnostiach), ak
 - a) neobsahuje predpísané náležitosti,
 - 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 úradne osvedčenie splnomocnenie,,
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov,
 - e) ide o ďalšiu opakovanie sťažnosti,
 - f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti,
 - g) mu bola zaslaná na vedomie alebo
 - h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote do 10 pracovných dní.
2. Obec Smilno odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne obci Smilno pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
3. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia zodpovedný zamestnanec sťažovateľa písomne upovedomí do 10 pracovných dní od odloženia sťažnosti.

Článok 5

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Totožnosť sťažovateľa je obec Smilno povinná utajať, ak o to sťažovateľ požiada. Obec Smilno môže utajať totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovani 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 požadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe zodpovedný pracovník sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe.

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

Článok 6 Príslušnosť na vybavenie a prešetrovanie sťažnosti

1. Na vybavenie sťažnosti proti starostovi pri prenesenom výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu. 1)
2. Na prešetroenie sťažnosti proti činnosti poslance obecného zastupiteľstva, starostu, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom, je príslušná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.
3. Na prešetroenie sťažnosti proti činnosti veliteľa obecného hasičského zboru alebo iného zamestnanca obce, je príslušný starosta alebo hlavný kontrolór, ak mu jej prešetrenie zverilo OZ.
4. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný vybaviť sťažnosť, orgán v ktorom spor vznikol, sťažnosť najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzniku sporu postúpi orgánu príslušnému na rozhodnutie sporu o príslušnosť a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.
5. Na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti v oblasti preneseného výkonu štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy na kontrolu vybavovania sťažnosti. Tento orgán rozhodne spor o príslušnosť do 15 pracovných dní od doručenia sťažnosti.
6. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený
 - a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - b) ten o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzťahom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi obce, proti ktorému sťažnosť smeruje alebo k predmetu sťažnosti,
 - c) starosta, ak sťažnosť smeruje proti nemu,
 - d) predseda komisie zriadenej OZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa dopĺňa o náhradníka s prihlásením na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v OZ,
 - e) člen komisie zriadenej OZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje náhradník,
 - f) predseda alebo člen komisie zriadenej OZ, 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 sťažnosti, rozhodne OZ.

Článok 7 Lehoty

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, lehotu na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom po dni doručení rozhodnutia sporu o príslušnosť.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetroenia, 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 OZ. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.

Článok 8 Oboznamovanie s obsahom sťažnosti a spolupráca sťažovateľa

1. Ten, kto sťažnosť prešetruje je :
 - a) povinný bezodkladne oboznačiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmať. 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 odloži.
2. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi.
3. Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch, ak preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, písomne požiadať o jej primerané predĺženie.
4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.
5. Bez poskytnutia potrebnej spolupráce obec Smilno vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sťažovateľovi neoznámi.

Článok 9

Súčinnosť orgánov verejnej správy

1. Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť obci Smilno doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis 2) neustanovuje inak.
2. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť. V čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. Prerušenie plynutia lehoty obec Smilno písomne označí sťažovateľovi.
3. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis 2) neustanovuje inak.
4. V prípade neposkytnutia súčinnosti orgánom verejnej správy je možné mu uložiť poriadkovú pokutu v zmysle § 24 zákona o sťažnostiach.

Článok 10

Prešetrovanie sťažnosti

1. 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.
2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetri 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, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a označí sťažovateľovi.
3. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti.

Článok 11

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica (príloha č. 2 týchto Zásad), ktorú vyhotovuje zamestnanec, ktorý ju prešetroval.
2. V prípade zistenia nedostatkov pri prešetrovaní sťažnosti je povinnosťou starostu :
1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 2. prieť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 3. predložiť prieť opatrenia hlavnému kontrolórovi,
 4. predložiť hlavnému kontrolórovi správu o splnení a uplatnení právej zodpovednosti.

Článok 12

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznamenia výsledku jej prešetrenia. V oznamení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznamení sa uvedú prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.
2. Ak má sťažnosť viaceru časť, musí písomné oznamenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnostiou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.

Článok 13

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 neuvádzajú nové skutočnosti.
2. Hlavný kontrolór prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehote do 60 pracovných dní. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloži. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.
3. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehotách podľa čl. 7.

Článok 14

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 Smilno pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.
2. Sťažnosť proti postupu obce Smilno 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 alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti, ktorá sa týka výkonu samosprávy prešetruje starosta alebo ním splnomocnená osoba, pokiaľ to nie je v rozpore s čl. 6 ods. 7.
4. Pri prenesenom výkone štátnej správy je na vybavenie sťažnosti proti vybavaniu sťažnosti alebo sťažnosti proti odloženiu 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.
5. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehotách

Podľa čl.7.

Článok 15

Kontrola vybavovania sťažnosti

1. Kontrolu prijmania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažnosti a plnenia opatrení v pôsobnosti obce Smilno vykonáva hlavný kontrolór.
2. Starosta kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku smerujúcich proti činnosti veliteľa obecného hasičského zboru alebo iného zamestnanca obce. Za nesplnenie prijatých opatrení vyvodi dôsledky voči tým zamestnancom obce, ktorí sú za ich splnenie zodpovední.
3. Komisia zriadená OZ kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku voči starostovi, hlavnému kontrolórovi a štatutárному orgánu právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

Článok 16

Spoločné ustanovenia

1. Troy, ktoré vznikli sťažovateľovi v súvislosti s podaním, prešetrením a vybavením sťažnosti, znáša sťažovateľ.

2. Zamestnanci obce sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne osloboodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť v súlade so smernicou vydanou starostom 3).

DRUHÁ ČASŤ PETÍCIE

Článok 1 Základné pojmy

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva občana 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 zákonom vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom peticiu podporili.

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

4. Ak osobitný predpis 4) ustanovuje najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie sa čitateľne k údajom o osobe podporujúcej petíciu aj dátum jej narodenia.

Článok 2 Prijímanie petícií

1. Obec Smilno je povinná petíciu, ktorá sa jej doručila prijať.
2. Na úrovni obce Smilno petície prijíma starosta.

Článok 3 Prešetrenie a vybavenie peticie

1. Starosta pri vybavení peticie zabezpečí :

- a) ak z obsahu peticie vyplýva, že obec Smilno nie je príslušná na jej vybavenie do 10 pracovných dní odo dňa doručenia postúpi petíciu príslušnému orgánu a oznámi túto skutočnosť tomu, kto petíciu podal,
- b) ak obec Smilno nie je príslušná na vybavenie časti peticie, kópiu peticie s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej správy a oznámi tomu, kto petíciu podal,
- c) ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie peticie, postúpi ju bezodkladne na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorý do 10 pracovných dní od doručenia peticie určí, ktorý orgán bude petíciu alebo jej časť vybavovať a kto bude koordinovať jej vybavenie,
- d) ak petícia nemá zákonom predpísané náležitosti, bezodkladne vyzve toho, kto petíciu podal, aby odstránil nedostatky peticie v primeranej lehote, najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy s poučením o následku ich neodstránenia,
- e) ak sa nedostatky v určenej lehote neodstránia, petíciu odloží,
- f) ak ďalšie podané petície v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, oznámi tomu, kto petíciu podal stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej peticie, pričom pri hromadnom podávaní peticií tak môže urobiť v periodickej tlači a ostatných hromadných informačných prostriedkoch,
- g) prešetrenie a vybavenie peticie tak, aby sa zistil skutočný stav vecí, súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom,

- h) oznámenie výsledku vybavenia petície do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov tomu, kto petíciu podal alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy,
- ch) ak nie je možné petíciu v zákonnej lehote vybaviť, oznámi písomne tomu, kto petíciu podal, že petícia bude vybavená v lehote ďalších 30 pracovných dní,
- i) pri vybavovaní petície je oprávnený požadovať nevyhnutnú súčinnosť od toho, kto petíciu podal a osoby určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy, ktorú sú povinní v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy takúto súčinnosť poskytnúť,
- j) vyhotovenie písomnej zápisnice o spôsobe prešetrenia a výsledku vybavenia sťažnosti.
2. Ak ten, kto podal petíciu alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy bez objektívneho dôvodu neposkytne na výzvu obce Smilno v zákonnej lehote súčinnosť, obec Smilno nie je povinná petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy písomne poučená už pri požiadani o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplýnú lehoty na vybavenie petície.
3. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia 5), postupuje sa podľa ustanovení § 1., 2 a 5 zákona o petičnom práve v znení neskorších predpisov, musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa tu rozumie zvolávateľ zhromaždenia.
4. Ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je orgán územnej samosprávy, petíciu vybavuje príslušný orgán územnej samosprávy.⁶⁾
5. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza troyky konania alebo troyky, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

Článok 4

Kontrola vybavovania petícií

Na kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia čl. 15 týchto Zásad.

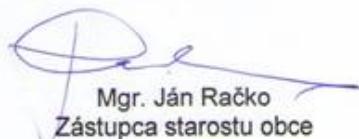
Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach 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 o sťažnostiach.
2. Súčasťou týchto Zásad o prijímaní sťažnosti a petícií sú odporúčané vzory písomnosti uvedené v prílohách.
3. Na týchto Zásadách o prijímaní a vybavovaní sťažnosti a petícií sa uzneslo Obecné zastupiteľstvo v Smilne dňa *14.7.2014*, uznesením číslo: *4.5.2014*
4. Zmeny a doplnky tohto Všeobecne záväzného nariadenia schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Smilne.
5. Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom *16.7.2014*.
6. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia sa zrušujú všetky doterajšie Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažnosti a petícií.

V Smilne dňa 25.6.2014




Mgr. Ján Račko
Zástupca starostu obce

Vyvesené dňa 25.6.2014

Vyvesené po schválení dňa

Zvesené dňa

11.7.2014

4.8.2014

Obec Smilno, Smilno č. 194, 086 33 Zborov, okr. Bardejov

Záznam o podaní ústnej sťažnosti

Na Obecný úrad sa dostavil dňa (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 vyhotobil 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 potvrzuje správnosť a úplnosť údajov ktoré uviedol v svojej ústnej sťažnosti.

podpis sťažovateľa

podpis zamestnanca Obecného úradu v Smilne, ktorý záznam vyhotobil

podpisy zamestnancov Obecného úradu, ktorí boli prítomní pri podaní ústnej sťažnosti

Obec Smilno, Smilno č. 194, 086 33 Zborov, okr. Bardejov

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. Obec Smilno, Smilno č. 194, 086 33 Zborov, okr. Bardejov
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 do 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 podpísala zápisnicu.

12. Potvrdenie o odovzdaní dokladov

Deň vyhotovenia zápisnice :

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Záznam bol vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia:

1 x hlavný kontrolór,
1 x vedúci orgánu (subjektu), v ktorom sa sťažnosť prešetrovala
1 x vybavovateľ sťažnosti

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrení 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 Smilno, Smilno č. 194, 086 33 Zborov, okr. Bardejov

Záznam o vybavení ústnej sťažnosti

Obec Smilno

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:

1 x hlavný kontrolór

1 x vybavovateľ sťažnosti

1x sťažovateľ

podpis osoby vybavujúcej sťažnosť

podpis sťažovateľa

Obec Smilno, Smilno č. 194, 086 33 Zborov, okr. Bardejov

Rozhodnutie o uložení poriadkovej pokuty

V Smilne dňa

Č. j. :

(označenie subjektu, ktorému sa pokuta ukladá)

na základe ust. § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v z.n.p. a v súlade s ust. § 24 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z.z. o stážnostiach Vám ukladám poriadkovú pokutu vo výške EUR (slovom :)

v súvislosti s prešetrením (alebo vybavením) stážnosti (uviesť označenie stážnosti) tým, že ste nesplnili, resp. porušili (uvedú sa ustanovenia právnych predpisov, ktoré boli konaním subjektu porušené).

Odôvodnenie:

(uvedie sa konanie, ktoré malo za následok nesplnenie povinnosti alebo marenie prešetrovania a vybavovania stážnosti a ustanovenia zákona a zásad, ktoré boli týmto konaním porušené).

V odôvodnení rozhodnutia je možné uviesť, že pri určení výšky poriadkovej pokuty sa prihliadal na závažnosť protizákonného konania, mieru stáženia alebo marenia vybavovania stážnosti, alebo nápravu nedostatkov, prípadne na opakované porušenie povinnosti.

Pokutu v určenej výške uhradte bezhotovostným prevodom v lehote _____ dní od nadobudnutia právoplatnosti tohto rozhodnutia na číslo účtu (uviesť číslo účtu, názov a adresu peňažného ústavu).

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia orgánu, ktorý rozhodnutie vydal.

okrúhlka pečiatka

(meno, priezvisko, funkcia osoby ukladajúcej pokutu a jej podpis)