



## **Smernica o sťažnostiach a petíciách doručенých obci Turcovce**

Smernica schválená dňa 21.08.2010 uznesením č. 23/2010

Nadobúda účinnosť : 21.08.2010

Obecné zastupiteľstvo v Turcovciach na zabezpečenie jednotného postupu pri vybavovaní sťažností a petícií doručených obci Turcovce v zmysle §11 ods. 1 zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach a zákona č. 85/90 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

**s c h v a ľ u j e :**

## **S m e r n i c u** **o sťažnostiach a petíciách doručených obci TURCOVCE**

### **Čl. I** **Úvodné ustanovenia**

1. Zákon NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažností alebo prekontrolovania sťažností.

Táto smernica upravuje postupy pri vybavovaní sťažností obce Turcovce, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť alebo nečinnosť obce Turcovce, prostredníctvom ktorej sa sťažovateľ domnieva, že boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy alebo v ktorých sťažovateľ poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v jej pôsobnosti.

2. Zákon č. 85/90 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania petícií.

Táto smernica upravuje postupy pri vybavovaní petícií obce Turcovce, ak z obsahu petícií vyplýva, že je príslušná vybaviť ich.

### **Čl. II** **Podávanie a prijímanie sťažností**

1. Sťažnosť môže byť podaná písomne, ústne do záznamu, alebo elektronickou poštou na obecný úrad a musí obsahovať meno a priezvisko, adresu trvalého /prechodného/ pobytu sťažovateľa a musí byť sťažovateľom podpísaná, u právnickej osoby musí obsahovať názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná.
2. Pracovníčka /starosta/ obecného úradu vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, písomný záznam o ústnej sťažnosti do tlačiva (viď Príloha č. 1). Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, pracovníčka /starosta/ obecného úradu takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, pracovníčka /starosta/ obecného úradu záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.
3. Sťažnosť podaná na obecný úrad telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.
4. Pracovníčka /starosta/ obecného úradu označí písomnú sťažnosť dátumom prijatia, zapíše ju do centrálnej evidencie doručenej pošty a do samostatnej evidencie sťažností obce Turcovce, ktorá sa vedie na obecnom úrade.

### Čl. III

#### Evidencia, prešetrovanie a príslušnosť na vybavenie sťažností

1. Prijatú písomnú sťažnosť zaznamená pracovníčka /starosta/ obecného úradu do samostatnej evidencie sťažností obce.
2. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie obec Turcovce nie je príslušná, starosta/ka/ obecného úradu postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom písomne upovedomí sťažovateľa.
3. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie je obec príslušná, starosta/ka/ obce postúpi na vybavenie obecnému zastupiteľstvu:
  - v prípade, že sťažnosť poukazuje na činnosť alebo nečinnosť starostu/ky/ obce, poslancov OZ, hlavného kontrolóra obce, riaditeľa/ky/ ZŠ a MŠ. Túto komisiu schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Koordináciu tejto činnosti zabezpečuje predseda komisie ustanovenej pre prešetrenie sťažností.
  - v prípade, že sťažnosť poukazuje na činnosť alebo nečinnosť pracovníka/čky/ obecného úradu túto prešetruje starosta/ka/.

Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
4. Orgán príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.
5. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže orgán príslušný na vybavenie sťažnosti, lehotu podľa odseku 4 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. O tejto skutočnosti v časovom predstihu písomne informuje sťažovateľa.
6. Prešetrovaním sťažnosti príslušný orgán zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi obce, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky. Následne osoba zodpovedná za prešetrenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti v zmysle §19 ods. 1 zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.
7. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi v zmysle §20 zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach osobou zodpovednou za jej vybavenie. Súčasne táto osoba odstúpi písomnosti súvisiace s prešetrovanou sťažnosťou starostovi /ke/ obce do samostatnej evidencie sťažností obce Turcovce .

### Čl. IV

#### Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností, a či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia vykonáva hlavný kontrolór obce.
2. Hlavný kontrolór spracováva informatívnu správu o stave a úrovni vybavovania sťažností a predkladá ju 1-krát ročne obecnému zastupiteľstvu.

**Čl. V**  
**Prijímanie, evidencia, vybavenie a kontrola vybavovania petícií**

Na prijímanie, evidenciu, vybavovanie a kontrolu vybavovania petície sa primerane použijú postupy uvedené v Čl. II ods. 1 a ods. 4, v Čl. III ods. 1 až ods. 3 a v Čl. IV ods. 2 tejto Smernice berúc do úvahy príslušné ustanovenia zákona č. 85/90 Zb. o petičnom práve v znení neskorších právnych predpisov.

**Čl. VI**  
**Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Túto Smernicu o sťažnostiach a petíciách doručených obci Turcovce, schválilo obecné zastupiteľstvo dňa 21. 08. 2010, číslo uznesenia 23/2010 .
2. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom 21. 08. 2010.

  
starosta/ka/ obce

<b>ZÁZNAM O ÚSTNEJ SŤAŽNOSTI</b>
----------------------------------

<b>FO</b>	<b>PO</b>
Meno a priezvisko sťažovateľa:	Názov organizácie:
Adresa bydliska sťažovateľa:	Sídlo organizácie:
	Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za organizáciu:
Predmet sťažnosti (v prípade potreby píšete na opačnú stranu tohto listu):	
Dátum a hodina podania sťažnosti:	
Podpis sťažovateľa:	

Sťažnosť prevzal -	meno a priezvisko:	
	podpis:	
Poznámky:		