

OBEC TOMÁŠOV



NÁVRH

Všeobecne záväzné nariadenie obce Tomášov č. 5/2022

Zásady postupov vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Obce Tomášov

Zverejnené pred schválením dňa:	09.09.2022
Zvesené pred schvaľovaním dňa :	19.09.2022
Schválené dňa:	26.09.2022
Uznesením číslo:	49/2022
Zverejnené po schválení:	28.09.2022
VZN nadobúda účinnosť dňa:	13.10.2022

Ing. István Pomichal, PhD.
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo obce Tomášov v súlade s ustanoveniami § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 11 ods. 1 a § 26 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov schvaľuje toto

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

č. 5 / 2022

Zásady postupov vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Obce Tomášov

1. ČASŤ – SŤAŽNOSTI

Článok I

Predmet úpravy

(1) Tieto zásady postupov vybavovania sťažností a petícií v podmienkach obce Tomášov upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti alebo prekontrolovania sťažnosti a kontrole vybavovania sťažností a petícií fyzických a právnických osôb na Obecnom úrade Tomášov (*d'alej len „OÚ T“*) a vychádza zo zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (*d'alej len „zákon o sťažnostiach“*) v platnom znení a zo zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (*d'alej len „zákon o petíciách“*).

(2) Sú záväzné pre obecné zastupiteľstvo, starostu, orgány obecného zastupiteľstva, zamestnancov obce a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Tomášov.

(3) Jednotlivé ustanovenia týchto zásad sú primerane záväzné pre fyzické a právnické osoby pôsobiace v obci Tomášov, ak osobitné predpisy neustanovujú inak.

Článok II

Základné pojmy

(1) **Sťažovateľ** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala sťažnosť.

(2) **Sťažnosť** je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (*d'alej len "sťažovateľ"*), ktorým

a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (*d'alej len "činnosť"*) orgánov alebo zamestnancov obce

b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov obce.

Obsahové náležitosti sťažnosti sú vymedzené v ustanoveniach § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona o sťažnostiach.

(3) **Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach nie je podanie**, ktoré

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

b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom¹,

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu², alebo

¹ Napríklad Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, zákon č.85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, zákon 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 SR NR. č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov. a pod.

² Napríklad § 218a až 218c zákona 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

d) smeruje proti rozhodnutiu obce alebo iného orgánu verejnej správy, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu³,

e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu⁴, 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 predpisu⁵).

(4) Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach 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 moci⁶.

(5) **Prešetrením 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.

(6) **Odloženie sťažnosti** – sa vykoná v prípadoch uvedených v ustanoveniach § 5 ods. 5 a ods. 6 a v § 6 zákona o sťažnostiach.

(7) **Vybavenie sťažnosti** - odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi s uvedením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

(8) **Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť** je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.

(9) **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti** je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri doložení sťažnosti.

(10) Podanie **sa posudzuje podľa obsahu** (je dôležité, aby sťažovateľ poukázal na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu a je nevyhnutné, aby bolo v pôsobnosti orgánu takýto nedostatok odstrániť).

(11) Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých

a) niektoré nie sú sťažnosťou podľa odseku 3, príslušný zamestnanec obce poverený vybavením sťažnosti alebo poverený vedením centrálnej evidencie sťažností alebo ich vybavením (ďalej len „prijímateľ“) vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad. Časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou prijímateľ sťažovateľovi nevráti, ale v oznámení o výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia,

b) všetky sú sťažnosťami podľa týchto zásad, avšak na vybavenie niektorých nie je prijímateľ príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný a ostatné časti postúpi najneskôr **do 5** pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí v tej istej lehote sťažovateľa.

(12) Podanie podľa odseku 3 písm. a), b), d), e) a f) alebo podľa odseku 4 písm. a) a b) označené ako sťažnosť orgán verejnej správy odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí **do 15** pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu. Orgán verejnej správy takéto podanie neodloží, ak je príslušný podanie vybaviť podľa osobitného predpisu.

zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2016 Z. z. napr. zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.

³ napríklad § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní /správny poriadok/, alebo § 63 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní/daňový poriadok/ v znení neskorších predpisov, a pod.

⁴ Napríklad zákon č.563/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 98 až § 104 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku /stavebný zákon/ v znení neskorších predpisov, zákon č.39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov, zákon č.162/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č.10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov, zákon č.128/2002 Z. z. o štátnej kontrole vnútorného trhu vo veciach ochrany spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č.461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č.581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č.125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č.250/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č.357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a pod.

⁵ Zákon č.215/2004 z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶ Napríklad §5 ods. 2 zákona č. 233/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, §16 Civilného mimosporového poriadku, a pod.

(13) Podanie podľa odseku 3 písm. c) postúpi zamestnanec poverený jeho vybavením **do 10** pracovných dní od doručenia tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.

(14) Podanie podľa odseku 1 písm. d) z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, zamestnanec poverený jeho vybavením **do 5** pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.

(15) Prijímateľ je zamestnanec *OÚT* poverený vybavením sťažnosti, alebo poverený vedením centrálnej evidencie sťažností a ich pridelením príslušnému zamestnancovi obce.

(16) Pri realizácii týchto zásad platí nasledovné:

- a) preskúmanie sťažnosti je činnosť, spojená s oboznámením sa s obsahom a jeho posúdením za účelom rozhodnutia, akým spôsobom sa bude sťažnosť vybavovať,
- b) prešetrenie sťažnosti je činnosť, pri ktorej sa skúma, aký stav požadujú všeobecne záväzné právne predpisy, analyzujú sa odchýlky skutočnosti od tohto požadovaného stavu, ich rozsah, závažnosť, množstvo a skúmajú sa príčiny nežiadúceho stavu a následky,
- c) vybavenie sťažnosti je preskúmanie, prešetrenie, prijatie opatrení na nápravu, ako aj kontrola ich plnenia, teda všetky úkony od prijatia sťažnosti až do oznámenia výsledku a zabezpečenia nápravy.
- d) orgánom verejnej správy príslušným na vybavovanie sťažností sa rozumie obec Tomášov.

Čl. III

Podávanie sťažností

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

(2) Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať, pričom sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa, a ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie (*d'alej len „identifikačné údaje sťažovateľa“*).

(3) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (*d'alej len "predmet sťažnosti"*) a musí byť sťažovateľom podpísaná, pričom sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu; to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.

(4) Ak sa sťažovateľ dostaví na orgán verejnej správy osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa odseku 1, orgán verejnej správy sťažovateľa prijme a **umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil**.

(5) Ak sa na orgán verejnej správy dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec orgánu verejnej správy formou písomného záznamu o ústnej sťažnosti (*d'alej len "záznam"*). Okrem náležitostí podľa odseku 2 a 3 záznam obsahuje deň a hodinu jeho vyhotovenia, názov a adresu orgánu na ktorom sa sťažnosť podáva, meno a priezvisko zamestnanca, ktorý záznam vyhotovil, ako aj ďalších zamestnancov, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní sťažnosti. Na požiadanie sťažovateľa sa mu vydá rovnopis záznamu. Záznam prijímateľ sťažnosti postúpi nasledujúci deň do centrálnej evidencie sťažností na zaevidovanie.. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti podľa odsekov 2 a 3 tým nie je dotknutá. Prijímateľ sťažnosti nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespolupracuje alebo ak sa domáha činnosti orgánu verejnej správy v rozpore s právnymi predpismi.

(6) Ak sťažovateľ odmietne vyhotovený záznam podpísať, záznam sa odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

(7) Sťažnosť podaná 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 podania. Ak písomné podanie obsahuje iné údaje než sťažnosť podaná telefaxom alebo elektronickou poštou, orgán verejnej správy sťažnosť podanú telefaxom alebo elektronickou poštou odloží. Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za riadne podanú 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, zamestnanec poverený vybavovaním sťažnosti zašle sťažovateľovi, ktorý je uvedený ako prvý a uvádza údaje podľa odseku 2.

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

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

(11) Prijímateľ sťažnosť odloží, ak

- a) neobsahuje náležitosti / identifikačné údaje sťažovateľa/ podľa odseku 2,
- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo 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 úradne osvedčené splnomocnenie,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa Čl. XVI odseku 1,
- f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa Čl. XVII ods. 1,
- g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
- h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa Čl. XI. ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa Čl. XI. ods. 2.

(12) Ak sťažnosť nie je čitateľná, zrozumiteľná, nie je z nej jednoznačne zrejmé proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a nie je sťažovateľom podpísaná alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, zamestnanec poverený vybavovaním sťažnosti písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote **do 10 pracovných dní** doplnil a súčasne ho poučí, že ak nebude spolupracovať a požadované veci nedoplní sťažnosť odloží.

(13) Obec Tomášov odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

(14) Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa osobitného predpisu sa **nesprístupňujú**.

(15) O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa Čl. II. ods. 3 písm. a), b), d), e) a f) zodpovedný zamestnanec upovedomí sťažovateľa písomne **do 15 pracovných dní** od doručenia podania s uvedením dôvodu.

- a) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
- b) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s prešetrovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú.

(16) Sťažnosť zaslaná na vedomie sa zaeviduje do evidencie sťažností a odloží sa s poznámkou do spisu.

Čl. IV **Utajenie totožnosti sťažovateľa**

(1) Totožnosť sťažovateľa je prijímateľ sťažnosti povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Prijímateľ 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, zamestnanec poverený vybavovaním sťažnosti o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udolí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe, inak sťažnosť odloží.

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

Čl. V Prijímanie sťažností

(1) Obec, ako orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Sťažnosť adresovaná obci Tomášov sa prijíma v podateľni *OÚT* a postupuje sa príslušnému útvaru na zaevidovanie do centrálnej evidencie, ktorú tento po zaevidovaní postúpi na priame vybavenie zamestnancovi alebo útvaru, ktorému prislúcha predmetnú sťažnosť vybaviť.

(2) Týmto nie je dotknutá povinnosť Orgánom verejnej správy na požiadanie ústrednému orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností predkladať ročnú správu o vybavovaní sťažností v ním stanovenom termíne a štruktúre. Orgány verejnej správy sú povinné na požiadanie ústrednému orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, predkladať ročnú správu o vybavovaní sťažností v ním stanovenom termíne a štruktúre.

(3) Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je obec Tomášov príslušný, postúpi najneskôr **do 10** pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Obec Tomášov nepostúpi sťažnosť na ktorej vybavenie nie je príslušný a v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, a túto najneskôr **do 10** pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu. Útvar alebo zamestnanec príslušný na vybavenie sťažnosti, ktorý prijal sťažnosť priamo, je povinný sťažnosť postúpiť najneskôr do troch pracovných dní po jej prijatí do centrálnej evidencie sťažností na zaevidovanie.

Čl. VI Centrálna evidencia sťažností

(1) *Centrálnu evidenciu sťažností podľa týchto zásad vedie určený útvar alebo zamestnanec (ďalej len "evidencia") oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:*

- a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- b) identifikačné údaje sťažovateľa údaje podľa Čl.III ods. 2,
- c) predmet sťažnosti,
- d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie 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 orgán verejnej správy sťažnosť odložil,
- k) poznámku.

(2) *Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.*

(3) Výsledok prešetrenia sťažnosti sa vybavuje odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi v zmysle ČI. XV.

ČI. VII

Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

(1) Na vybavenie sťažnosti je príslušný Referát administratívy a sekretariátu OÚ T, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.

(2) Na vybavenie sťažnosti podanej proti činnosti Zastupiteľstva obce Tomášov, starostu obce Tomášov, poslanca a hlavného kontrolóra obce Tomášov je spravidla príslušná Komisia na ochranu verejného záujmu zriadená zastupiteľstvom alebo iná, zastupiteľstvom poverená komisia.

(3) Na vybavenie sťažnosti proti činnosti vedúceho zamestnanca OÚ T je príslušný starosta obce Tomášov, iného vedúceho zamestnanca a zamestnanca úradu je príslušný jeho priamy nadriadený, alebo ním poverený zamestnanec. Na vybavenie sťažnosti proti činnosti štatutárneho orgánu organizácie zriadenej obcou Tomášov je príslušný nadriadený orgán, do pôsobnosti ktorého patrí zriadená organizácia v spolupráci s hlavným kontrolórom obce Tomášov, ak z predmetu sťažnosti vyplýva potreba vykonania následnej finančnej kontroly.

(4) Hlavný kontrolór je na vybavenie sťažností príslušný podľa § 19 ods. 5 Štatútu obce Tomášov, ak sťažnosť bola podaná na orgány obce a zamestnancov obce a ak mu ich prešetrenie zverilo Zastupiteľstvo obce Tomášov. Toto sa netýka podnetov na výkon finančnej kontroly vyplývajúcich zo sťažností a podaní, ktoré nie sú sťažnosťami.

(5) Na vybavenie sťažnosti proti starostovi obce Tomášov pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu. Ak takýto orgán nie je, v oblasti štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný na vybavenie sťažnosti, orgán, v ktorom spor vznikol, sťažnosť najneskôr **do 10** pracovných dní odo dňa vzniku sporu postúpi orgánu príslušnému na rozhodnutie sporu o príslušnosti a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.

(6) Spor o príslušnosť na vybavenie sťažnosti medzi orgánmi verejnej správy rozhoduje ich najbližší spoločný nadriadený orgán. Ak takýto orgán nie je, príslušný na rozhodnutie v oblasti štátnej správy je ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností. Orgán verejnej správy príslušný na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti rozhodne **do 15** pracovných dní od doručenia žiadosti.

(7) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

(8) Z prešetrovania a vybavovania sťažnosti je vylúčený

a) zamestnanec orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,

b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,

c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

ČI. VIII

Lehota na vybavenie sťažnosti

(1) Zamestnanec poverený vybavovaním sťažnosti je povinný sťažnosť vybaviť **do 60** pracovných dní.

(2) Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce Tomášov, alebo ním splnomocnený zástupca lehotu podľa odseku 1 predĺžiť pred jej uplynutím o **30** pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený

zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. Zamestnanec poverený vybavovaním sťažnosti písomne oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi a túto skutočnosť bezodkladne zapíše do centrálnej evidencie sťažností, s uvedením dôvodu. V prípade, že sťažnosť prešetruje príslušná Zastupiteľstva obce Tomášov, t. j. Komisia na ochranu verejného záujmu, o predĺžení rozhodne predseda komisie.

ČI.IX Počítanie lehôt

Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia obci Tomášov, príslušnému na jej vybavenie. V prípade sporu o príslušnosť, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia o určení príslušnosti.

ČI. X Oboznamovanie s obsahom sťažnosti

Zodpovedný zamestnanec príslušný na vybavenie sťažnosti je 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.

ČI.XI Spolupráca sťažovateľa

(1) Zodpovedný zamestnanec príslušný na vybavenie sťažnosti je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu (ČI.III odsek 11) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa ČI.III bod 11 písm. h).

(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) Ak sťažovateľ preukáže, že z objektívnych dôvodov nemohol v čase, kedy ho Referát administratívy a sekretariátu OÚ T vyzval, spoluprácu poskytnúť, môže mu tento určiť novú lehota na poskytnutie spolupráce.

(5) V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia / doručenia podkladov / lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

(6) Bez poskytnutia potrebnej spolupráce Referát administratívy a sekretariátu OÚ T vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrovania takejto sťažnosti sťažovateľovi neoznami.

ČI.XII Súčinnosť orgánov verejnej správy

(1) Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť obci Tomášov príslušnému na vybavenie sťažnosti doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť.

(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 zamestnanec príslušný na vybavenie sťažnosti písomne oznámi sťažovateľovi.

(3) Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis⁷ neustanovuje inak.

Čl. XIII **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 (Čl. III odsek 3), 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, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť / dôvodom môže byť napríklad tvrdenie proti tvrdeniu a niet inej skutočnosti potvrdzujúcej pravdivosť niektorého z tvrdení/, zamestnanec príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

(3) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená preukázateľným doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti sťažovateľovi.

Čl. XIV **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

(1) Zamestnanec obce Tomášov príslušný na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (ďalej len "zápisnica"), ktorá obsahuje najmä

- a) označenie orgánu príslušného na vybavenie sťažnosti,
- b) predmet sťažnosti,
- c) označenie orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala (identifikačné údaje sťažovateľa)
- d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
- e) preukázané zistenia,
- f) dátum vyhotovenia zápisnice,
- g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov obce Tomášov, ktorí sťažnosť prešetrili,
- h) meno, priezvisko a podpis vedúceho útvaru (odboru) , resp. organizácie v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu,
- i) povinnosť vedúceho útvaru (odboru), organizácie, v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval,
 - 1) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 - 2) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 - 3) predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
 - 4) predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
 - 5) ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti,
- j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.

(2) Ak sa vedúci organizácie v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti podľa odseku 1 písm. i), alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, zodpovedný zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici.

Čl. XV **Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

⁷ Napríklad zákon č.215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č.428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 511/1992 Zb. v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(1) Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa ČI.XIV ods. 1 písm. i).

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

ČI. XVI

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

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

(2) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný zamestnanec, ktorý predchádzajúcu sťažnosť vybavil, ak to nie je v rozpore s ČI.VII odsekom 6 a 7. Tento prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu postupuje primerane podľa ČI.XIV. Ďalšia opakovaná sťažnosť sa odloží podľa ČI.III odseku 11 písm. e).

(3) Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví. Pri vybavovaní takejto opakovanej sťažnosti sa postupuje rovnako ako pri novej sťažnosti.

(4) Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú obec Tomášov už vybavil, sa neprešetruje ale písomne oznámi sťažovateľovi výsledok prešetrenia rovnakej sťažnosti predchádzajúceho sťažovateľa, ktorú už vybavil.

(5) Opakovanú sťažnosť je obec Tomášov povinný vybaviť v lehote podľa ČI.VIII.

ČI. XVII

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 obci Tomášov pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.

(2) Sťažnosť proti postupu obce Tomášov pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

(3) Sťažnosť podľa odseku 1 vybaví starosta obce Tomášov, alebo ním splnomocnený zástupca, ak to nie je v rozpore s ČI.VII odsekom 6 a 7.

(4) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je poverený zamestnanec povinný vybaviť v lehote podľa ČI.VIII.

Čl. XVIII

Kontrola vybavovania sťažností

(1) Kontrolu postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti a plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a uplatnení právnej zodpovednosti podľa týchto zásad vykonáva starosta obce Tomášov, prípadne osoba ním poverená, alebo hlavný kontrolór.

(2) Hlavný kontrolór obce Tomášov predkladá Zastupiteľstvu obce Tomášov ročnú správu o vybavovaní sťažností a to v prvom štvrtroku nasledujúceho kalendárneho roka.

(3) Starosta Obce Tomášov alebo ním poverená osoba, je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

(4) Za nesprávne prešetrenie sťažnosti alebo jej nesprávne vybavenie je starosta obce Tomášov povinný vyvodiť dôsledky voči zodpovedným zamestnancom alebo uplatniť právnu zodpovednosť za porušenie povinností podľa týchto zásad.

Čl. XIX

Poriadková pokuta

(1) Orgánu verejnej správy, ktorý neplní povinnosti podľa tohto zákona a tým sťažuje vybavovanie sťažností, mári jej vybavovanie alebo nápravu nedostatkov, môže obec Tomášov uložiť poriadkovú pokutu do výšky 650 eur. Pri určovaní výšky poriadkovej pokuty prihliada na mieru sťaženia alebo marenia vybavovania sťažností alebo nápravy nedostatkov.

(2) Poriadkovú pokutu podľa odseku 1 možno, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, uložiť opakovane, do úhrnnej výšky 6 500 eur.

(3) Konanie o uložení poriadkovej pokuty možno začať do troch mesiacov odo dňa zistenia porušenia povinnosti, najneskôr do jedného roka od porušenia povinnosti.

(4) Na konanie o uložení poriadkovej pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.

(5) Poriadková pokuta je príjmom rozpočtu toho orgánu, ktorý ju uložil, t. j. obce Tomášov.

Čl. XX

Spoločné ustanovenia

(1) Vedúci orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetruje, je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažností.

(2) Trovy, ktoré vznikli

- a) sťažovateľovi, znáša sťažovateľ,
- b) obci Tomášov, ako orgánu verejnej správy, znáša tento orgán.

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

(4) Ak nie je v týchto zásadách ustanovené inak, na postup orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažností sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.

2. ČASŤ - PETÍCIE

Čl. XXI – Petície

1. Každý má právo sám alebo s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na orgány obce Tomášov so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petícia“), ako na orgány verejnej moci.
2. Petíciou sa nesmie zasahovať do nezávislosti súdu.
3. Petícia nesmie vyzývať k porušovaniu ústavy, zákonov a právne záväzných aktov Európskej únie, popieraniam alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv.
4. Vo výkone petičného práva sa nesmie nikomu brániť. Výkon tohto práva nesmie byť nikomu na ujmu.
5. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie obci Tomášov môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor. Petičný výbor nie je právnickou osobou.
6. Členovia petičného výboru sú povinné určiť osobu, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na ich zastupovanie v styku s obcou Tomášov.
7. Ak nie je vytvorený petičný výbor, musí sa v petícii určiť osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na styk s obcou Tomášov.

Čl. XXII

Zhromažďovanie podpisov pod petíciu

1. Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojím podpisom petíciu podporili. Fyzická osoba čitateľne uvedie svoje meno priezvisko, adresu trvalého pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis. Právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo, osoba oprávnená konať v jej mene čitateľne uvedie svoje meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis. Osobám podporujúcim petíciu sa musí umožniť, aby sa s obsahom petície riadne oboznámili pred jej podpísaním. Ak osobitný predpis ustanovuje najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie sa čitateľne k údajom o osobe podporujúcej petíciu aj dátum jej narodenia.
2. Na účel uvedený v bode 1 sa možno petíciu a podpisové hárky vyhotoviť na miestach prístupných verejnosti. Na to nie je potrebné povolenie orgánu verejnej správy, nesmie však nastať obmedzenie cestnej premávky, rušenie verejného poriadku ani iné obmedzenie práv a právom chránených záujmov iných osôb.
3. Zhromažďovaním podpisov na mieste prístupnom verejnosti možno poveriť osobu, ktorá dovŕšila vek 16 rokov.
4. Ak podpisované 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 trvalého pobytu osoby, ktorá je určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy.
5. Ak petíciu podporil väčší počet osôb, musia osoby podávajúce petíciu uviesť pod jej textom počet priložených podpisových hárkov. Podpisové hárky sa musia priebežne očíslovať.
6. Obec Tomášov neberie do úvahy podporu petície osobou, ktorá o sebe uviedla údaje nečitateľne alebo nepravdivo.

Čl. XXIII Podanie a vybavenie petície

1. Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu a údaje uvedené v čl. XXII odseku 1, 4 a 5, najmä musí obsahovať údaje o tom, kto ju podáva, ak petíciu podáva petičný výbor, uvedú sa údaje v čl. XXII odseku 1 o každom jeho členovi. Osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy podľa čl. XXI odseku 6 a 7 pripojí k petícií k menu, priezvisku a adrese trvalého pobytu aj podpis.
2. Pri podávaní petície elektronickými prostriedkami sa písomná forma považuje za zachovanú, ak sú v nej uvedené údaje podľa čl. XXII odseku 1, 4 a 5 o tom, kto ju podáva a zároveň je k dispozícii prostredníctvom elektronických prostriedkov elektronický formulár, ktorý je možné podpísať zaručeným elektronickým podpisom⁵.
3. Obec Tomášov, ako orgán verejnej moci, ktorému sa doručila petícia, je povinný petíciu prijať. Ak z obsahu petície vyplýva, že nie je príslušný vybaviť ju, petíciu **do 10** pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi príslušnému orgánu a oznámi to tomu, kto petíciu podal. Ak nie je príslušný na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti **do 10** pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej správy a oznámi tomu, kto petíciu podal.
4. Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, obec Tomášov, ktorý petíciu prijal, ju bezodkladne postúpi na rozhodnutie Úradu vlády SR. Úrad vlády SR **do 10** pracovných dní od jej doručenia určí, ktorý orgán bude petíciu alebo jej časť vybavovať a kto bude koordinovať jej vybavenie. Úrad vlády SR môže rozhodnúť, že petíciu vybaví sám.
5. Ak petícia nemá náležitosti podľa bodu 1, príslušný útvar bezodkladne vyzve osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície v lehote najneskôr **do 30** pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia.. Ak osoba, ktorá petíciu podala, v tejto lehote nedostatky neodstráni, petíciu odloží.
6. Ak petícia podaná v tej istej veci neobsahuje nové skutočnosti, obec Tomášov oznámi osobám, ktoré petíciu podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť v periodickej tlači a ostatných hromadných informačných prostriedkoch.
7. Obec Tomášov je povinná prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby bol zistený skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Výsledok vybavenia petície písomne oznámi **do 30** pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa odseku 5 osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s obcou Tomášov. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, príslušný útvar písomne oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v lehote ďalších **30** pracovných dní. Ak je predmetom petície činnosť
 - a) zastupiteľstva, jeho poslancov, starostu a hlavného kontrolóra obce Tomášov petíciu spravidla vybavuje tým poverená komisia zriadená Zastupiteľstvom obce Tomášov.
 - b) štatutárneho orgánu organizácie zriadenej obcou Tomášov, na vybavenie petície je príslušný starosta resp. ním poverený zamestnanec OÚ T, alebo hlavný kontrolór obce Tomášov, ak mu jej vybavenie zverilo Zastupiteľstvo obce Tomášov.
8. AK z obsahu petície vyplýva, že petíciu nie je možné vybaviť podľa odseku 7, útvar príslušný na vybavenie petície obsahujúcej žiadosť alebo návrh posúdi jej obsah a zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením osobe, ktorá petíciu podala alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy v lehote do 30 pracovných dní od doručenia petície.
9. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia, platia pre ňu ustanovenia Čl. XXI a XXIII tejto smernice s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola zhromaždením schválená. Petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

Čl. XXIV
Súčinnosť pri vybavovaní petície

1. Ten, kto podal petíciu, a osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy sú na výzvu príslušného orgánu povereného vybavením petície povinní v lehote desať pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť, nie je orgán verejnej správy povinný 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 požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v čl. XXIV tejto smernice.
2. Orgány verejnej správy a nimi zriadené organizácie, ako aj štátne fondy a verejnoprávne inštitúcie poskytujú orgánu vybavujúcemu petíciu potrebné doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie vrátane technických nosičov údajov na vybavenie petície, ako aj súčinnosť nevyhnutnú pri vybavovaní petície, ak osobitný predpis⁸ neustanovuje inak.
3. Od právnických osôb a od fyzických osôb možno požadovať súčinnosť len s ich súhlasom, ak osobitný predpis⁸ neustanovuje inak.
4. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.
5. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia o sťažnostiach čl. III, V, VI, XV a XVIII tejto smernice. Na vybavovanie petícií podľa tohto zákona sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.

Čl. XXV
Prechodné ustanovenia

(1) Podanie doručené obci Tomášov pred dňom nadobudnutia účinnosti týchto zásad, sa vybavuje podľa doterajších postupov.

Čl. XXVI
Zrušovacie ustanovenie

Zrušujú sa Zásady postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach Obce Tomášov“ schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 4/2010 zo dňa 16. 08. 2010.

Čl. XXVII
Záverčné ustanovenie

- (1) Neoddeliteľnou súčasťou týchto zásad sú prílohy č.1 až č.7.
- (2) Tieto zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňa 13. októbra 2022.

V Tomášove dňa 26.09.2022

Ing. István Pomichal, PhD.
starosta obce

Zoznam príloh k zásadám:

1. Písomný záznam o ústnej sťažnosti
2. Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy
3. Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
4. Záznam o odložení
5. Upovedomenie sťažovateľa o odložení
6. Zápisnica o prešetrení sťažnosti
7. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi
8. Vzor centrálnej evidencie sťažností
9. Vzor centrálnej evidencie petícií



Obec Tomášov, Ul. 1. mája č. 5, 900 44 Tomášov

Z Á Z N A M o ústnej sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ:

FO:

Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu,

PO:

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

PREDMET :

.....
.....

1. Sťažnosť je zameraná proti:*
2. Sťažnosť poukazuje na nedostatky:*
3. Sťažovateľ sa domáha:*

Dňa..... ohod.

Záznam vyhotovil :

Meno a priezvisko zamestnanca

Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní sťažnosti :

.....

meno a priezvisko

.....

podpis sťažovateľa

Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

* *nehodiace sa škrtnite*



Obec Tomášov, Ul. 1. mája č. 5, 900 44 Tomášov

.....
.....
.....
(adresa príslušného orgánu verejnej správy)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec
Dátum**VEC****Sťažnosť – postúpenie**

Dňa bola Obci doručená sťažnosť
.....(uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na
.....
.....
.....
.....

(opísať predmet sťažnosti)

Predmetnú sťažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako miestne a vecne príslušnému orgánu v súlade s § 9 a § 11 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach. O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

1 prílohaNa vedomie
(sťažovateľ)_____
meno, priezvisko a podpis

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO



.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec
Dátum**VEC****Sťažnosť – výzva na spoluprácu**

Obci bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci
.....
.....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť o
.....
.....
.....

V prípade, že Vašu sťažnosť v stanovenej lehote nedoplníte, sťažnosť bude s poukazom na ustanovenie § 6 ods. 1 písm. h) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odložená.

meno, priezvisko a podpis

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO



Sťažnosť č.:

V _____ dňa _____

ZÁZNAM

o odložení sťažnosti

Obec....., (príslušnosť podľa vnútorného predpisu – obecný úrad, odbor, oddelenie podľa § 6 ods. 1 písm. a) – h)*/ zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov)

odkladá

sťažnosť

proti.....

sťažovateľa.....

vo veci

.....

.....

z dôvodu, že predmetná sťažnosť⁸.....

.....

.....

Zapísal:

(meno, priezvisko, podpis)

*/uviesť príslušné písmen

⁸ Uviesť text príslušného ustanovenia:

a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,

b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,

c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,

d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,

e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,

g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo

h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.



.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec
Dátum**VEC**
Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obci bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že⁹.....

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviesť príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

meno, priezvisko a podpis

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

⁹ Uviesť text príslušného ustanovenia:

a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,

b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,

c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,

d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,

e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,

g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo

h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.



Orgán VS podľa príslušnosti na vybavenie

Z Á P I S N I C A

o prešetrení sťažnosti

Predmet sťažnosti:

Orgán VS (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala) :

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Preukázané zistenia:.....
.....
.....

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili :

.....

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. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami v _____ dňa ____ . ____ . ____

(podpis sťažovateľa)

Prílohy: _____



.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec
Dátum**VEC****Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

Dňa bola Obci doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate.....
poukazujete./* na..... (opísať
predmet sťažnosti)

Šetrením sťažnosti dňa bolo zistené, že Vaša sťažnosť je neopodstatnená // opodstatnená./*

Odôvodnenie	výsledku	prešetrenia	sťažnosti:
.....			

..... (Uviest' konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými 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.) Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)

meno, priezvisko a podpis

*/vybrat'

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

Centrálna evidencia sťažností (podľa § 10 zákona č. 9/2010 Z.z.)																			
Obec Tomášov																			
Rok 2021																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Por. číslo	Dátum doručenia sťažnosti (opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti)	Dátum zapísania sťažnosti (opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti)	Meno, priezvisko (alebo názov a meno a priezvisko štatutára) sťažovateľa	Adresa pobytu (alebo sídlo) sťažovateľa	Email sťažovateľa (ak je)	Predmet sťažnosti (uviesť proti komu smeruje sťažnosť, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha)	Dátum pridelenia a zodpovedná osoba ktorej sťažnosť bola pridelená	Výsledok prešetrenia sťažnosti	Prijaté opatrenia a termíny ich splnenia	Dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti	Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti, ak bol.	Dátum prípadného postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie (do 10 dní podľa § 9 zákona č. 9/2010 Z. z.)	Dôvody odloženia sťažnosti (§ 6 zákona č. 9/2010 Z. z.)	Sťažovateľ žiadal/nežiadal utajenie svojej totožnosti (§ 8 zákona č. 9/2010 Z. z.)	Dodržanie/ nedodržanie lehoty vybavenia do 60 pracovných dní (§ 13 zákona č. 9/2010 Z. z.)	Dátum oznámenia o predĺžení lehoty vybavenia sťažnosti o 30 prac. dní, ak bolo	Poznámky	Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti-dátum	Č. spisu / č. záznamu

Centrálna evidencia petícií (podľa § 7 ods.2 zákona č. 85/1990 Zb.)																
Obec Tomášov																
Rok 2021																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Poradové číslo	Dátum doručenia petície	Dátum zapísania petície	Meno, priezvisko osoby zastupujúcej petičný výbor	Adresa pobytu poverenej osoby	Email poverenej osoby (ak je)	Predmet verejného alebo iného spoločného záujmu petície	Dátum pridelenia a zodpovedná osoba ktorej petícia bola pridelená	Výsledok prešetrovania petície	Prijaté opatrenia a termíny ich splnenia	Dátum vybavenia petície	Dátum pripadeného postupu petície orgánu príslušnému na jej vybavenie (do 10 dní podľa § 5 ods.3 zákona č. 85/1990 Zb.)	Dátum odoslania výzvy na doplnenie (§ 5 ods.4 zákona č. 85/1990 Zb.), ak bola	Dodržanie/ nedodržanie lehoty vybavenia do 30 pracovných dní (§ 5 ods.5 zákona č.85/1990 Zb.)	Dátum oznámenia o predĺžení lehoty vybavenia petície o 30 prac. dní, ak bolo	vybavenia petície (do 10 prac.dní od vybavenia) na webovom sídle obce a na elektronickej úradnej tabuli	Poznámky