

Obec TRENČIANSKA TEPLÁ



OBEČNÝ ÚRAD, M. R. Štefánika 376/30, 914 01 Trenčianska Teplá
IČO : 00312045, DIČ: 2021080006

Smernica č. 01/2019 o vybavovaní sťažností a petícií

Schválil: JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka obce

Účinnosť: **01.02.2019**

**Smernica č. 01/2019
o vybavovaní sťažností a petícií**

Starostka Obce Trenčianska Teplá (ďalej len „starostka“) podľa § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“) vydáva túto smernicu:

čl. 1 **Úvodne ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje postup orgánu verejnej správy, ktorou je Obec Trenčianska Teplá (ďalej len „Obec“) pri vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb (ďalej len „vybavovanie“) podaných na obec podľa zákona o sťažnostiach (**čl. 2 až čl. 7**) a pri vybavovaní petícií podľa zákona o petičnom práve (**čl. 8 až 10**).
2. Táto smernica sa nevzťahuje na sťažnosti štátnych zamestnancov vo veciach vykonávania štátnej služby podľa § 116 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Prijímanie sťažností a petícií na Obec je založené na ústavnom princípe „Každý má právo sám alebo s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na štátne orgány a orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami“.
4. Prijímanie sťažností a petícií podaných písomne ako aj elektronicky na Obec zabezpečuje podateľňa, ktorá sťažnosť alebo petíciu (ďalej aj len ako „podanie“) zaeviduje v integrovanom informačnom systéme Obce MIS10 a bezodkladne postúpi prednostke Obecného úradu, ktorá túto zaeviduje v centrálnej evidencii sťažností resp. petícií. Centrálna evidencia sťažností resp. petícií je vedená oddelene od evidencie ostatných písomností a musí obsahovať údaje v zmysle zákona o sťažnostiach resp. zákona o petičnom práve.

čl. 2 **Podanie sťažnosti**

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu¹⁾ to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná podľa § 19 zákona č. 305/2013 Z. z.
2. Ak sa sťažovateľ dostaví na obecný úrad osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, tak podateľňa sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na obecný úrad dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec podateľne (PRÍLOHA č. 1).
3. Podanie sa posudzuje podľa obsahu. Ak na základe kontroly doručených písomností ktorýkoľvek zamestnanec Obce zistí, že podanie, ktoré bolo doručené obci, je sťažnosťou, toto písomné podanie prostredníctvom podateľne bezodkladne doručí prednostke úradu.

¹⁾ § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z.

4. Ak je podanie adresované priamo zamestnancovi Obce a má charakter sťažnosti, zamestnanec oznámi túto skutočnosť priamemu nadriadenému, ktorý zabezpečí postup podľa odseku 3.

čl. 3

Oprávnenie na vybavovanie a prešetrovanie sťažností

1. Za vybavovanie podania, ktoré po posúdení obsahu je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach, zodpovedá prednostka úradu spolu so zamestnancom príslušného referátu, ktorého sa obsah sťažnosti týka, okrem prípadov uvedených v § 12 zákona o sťažnostiach, o vybavení ktorých rozhoduje starostka, ako aj o sťažnostiach, o vybavení ktorých rozhodla inak.

Prednostka úradu najmä:

- a) zodpovedá za vybavenie sťažnosti, ktorá smeruje proti zamestnancom Obce a proti štatutárnym orgánom Obcou zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií;
- b) oznamuje predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa § 13 ods. 2 zákona o sťažnostiach (PRÍLOHA č. 5),
- c) postupuje podania, na ktoré nie je Obec príslušná podľa § 9 zákona o sťažnostiach (PRÍLOHA č. 4),
- d) odkladá sťažnosti podľa § 6 ods. 1 písm. a) až j) a ods. 3 zákona o sťažnostiach a upovedomuje sťažovateľa o odložení sťažnosti podľa § 6 ods. 4 zákona o sťažnostiach (PRÍLOHA č. 2 a 3),
- e) vracia podania podľa § 8 ods. 3 zákona o sťažnostiach, v ktorých sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti.

5. Prednostka úradu zodpovedá predovšetkým za:

- a) prešetrovanie sťažnosti podľa § 18 zákona o sťažnostiach, na ktorej vybavenie je oprávnená okrem prípadov, ktorých prešetrovanie si osobne vyhradila starostka Obce;
- b) vyhotovenie zápisnice o prešetrovaní sťažnosti podľa § 19 zákona o sťažnostiach (PRÍLOHA č. 6),
- c) vyhotovenie oznámenia výsledku prešetrovania sťažnosti podľa § 20 zákona o sťažnostiach (PRÍLOHA č. 7),
- d) uloženie a sledovanie plnenia povinností vyplývajúcich z § 19 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

6. Ak sťažnosť podľa zákona o sťažnostiach nemôže byť pridelená na vybavenie prednostke úradu, o príslušnosti na vybavenie a prešetrovanie sťažnosti rozhoduje starostka.

7. Sťažnosť smerujúcu proti štatutárnemu orgánu obcou zriadených rozpočtových resp. príspevkových organizácií vybavuje prednostka úradu, ak starostka Obce nerozhodne inak.

8. Sťažnosť na hlavného kontrolóra vybavuje starostka Obce na základe výsledku prešetrovania komisie ňou vymenovanej z radov poslancov OZ.

9. Opakovanú sťažnosť na štatutárny orgán obcou zriadených rozpočtových resp. príspevkových organizácií vybavuje starostka Obce na základe prešetrovania ňou vymenovanej komisie z radov poslancov OZ.

10. Na vybavenie sťažnosti proti prednostke úradu je príslušná trojčlenná komisia vymenovaná starostkou z radou poslancov. Predsedom komisie je vždy zástupca starostky.

čl. 4

Lehoty na vybavenie sťažnosti

1. Obec je povinná sťažnosť vybaviť v lehote 60 pracovných dní odo dňa, keď mu bola sťažnosť doručená.
2. V čase odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce so sťažovateľom do jej poskytnutia podľa § 16 ods. 4 zákona o sťažnostiach lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. V odôvodnených prípadoch, ak sťažovateľ preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže písomne požiadať o jej predĺženie.

čl. 5

Opakovaná sťažnosť, sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

1. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný ten istý orgán, ktorý predchádzajúcu sťažnosť vybavil, ak to nie je v rozpore s § 11 ods. 2 alebo s § 12 zákona o sťažnostiach.
2. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, t. j. v súlade so zákonom o sťažnostiach, prednostka túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, prednostka opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví.
3. 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 Obec opätovne neprekontroľuje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e), o čom sťažovateľa neupovedomí.
4. Na vybavovanie sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti je príslušná prednostka úradu, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach.

čl. 6

Súčinnosť

1. Štatutári Obcou zriadených rozpočtových resp. príspevkových organizácií ako aj zamestnanci týchto organizácií, v ktorých sa sťažnosť prešetruje, sú povinní poskytnúť Obci, ktorá sťažnosť vybavuje, pri jej prešetrovaní bezodkladnú súčinnosť. V prípade žiadosti o poskytnutie súčinnosti lehota na vybavenie sťažnosti plynie bez prerušenia.

čl. 7

Anonymné sťažnosti

1. Anonymnú sťažnosť doručенú Obci prednostka úradu odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

čl. 8

Podanie petície

1. Táto smernica sa primerane vzťahuje aj na vybavovanie petícií podľa osobitného predpisu²⁾. Na vybavovanie petícií podľa tejto smernice sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní (Zákon č. 71/1967 zb. o správnom konaní).
2. Petíciou sa nesmie zasahovať do nezávislosti súdu. Petícia nesmie vyzývať k porušovaniu ústavy, zákonov a právne záväzných aktov Európskej únie, popieraníu alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv.
3. Vo výkone petičného práva sa nesmie nikomu brániť. Výkon tohto práva nesmie byť nikomu na ujmu.

čl. 9

Petičný výbor

1. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie petície Obci môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor, ktorý nie je právnickou osobou.
2. V petícii (PRÍLOHA č. 10) sa určí osoba na zastupovanie v styku s Obcou, ktorá dovŕšila 18 rokov veku (ďalej len „zástupca“). Ak je vytvorený petičný výbor, určujú zástupcov členovia petičného výboru.

čl. 10

Zhromažďovanie podpisov pod petíciu

1. Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom petíciu podporili. V petícii alebo v podpisovom hárku je osoba podporujúca petíciu povinná uviesť čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a svoj podpis, ak ide o fyzickú osobu, alebo svoj názov a sídlo, ak ide o právnickú osobu; osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a svoj podpis.
2. 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,
 - b) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie svoju adresu elektronickej schránky,
 - c) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície pripojí svoj zaručený elektronický podpis,

alebo

²⁾ Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.

d) vykoná potvrdenie podpory osobitným spôsobom prostredníctvom informačného systému pre elektronické zhromažďovanie údajov o osobách podporujúcich petíciu (ďalej len „*petičný systém*“).

3. Ak podpisové hárky (PRÍLOHA č. 11) 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.
4. 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:

- a) priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu spolu s údajmi podľa bodu 1 a bodu 2 písm. a) tohto článku,
- b) priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu spolu s údajmi podľa bodu 1 a bodu 2 písm. b) a bodu 3 tohto článku,
- c) priloží podpisové hárky v elektronickej podobe,
- d) uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu spolu s údajmi podľa bodu 1, bodu 2 písm. d) a bodu 3 tohto článku.

5. Obec neberie do úvahy podporu petície osobou, ktorá o sebe uviedla údaje nečitateľne alebo nepravdivo.

čl. 11

Podanie a vybavenie petície

1. Petícia musí byť písomná, označená slovom „petícia“ a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Každý člen petičného výboru uvedie v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu. Zástupca pripojí v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese
2. pobytu aj podpis.
3. Pri podávaní petície elektronickými prostriedkami sa písomná forma považuje za zachovanú, ak sú v nej uvedené údaje podľa čl. 10 ods. 1 smernice o tom, kto ju podáva a zároveň je k dispozícii prostredníctvom elektronických prostriedkov elektronický formulár, ktorý možno podpísať zaručeným elektronickým podpisom.
4. Obec je povinná petíciu prijať prostredníctvom podateľne resp. elektronickej formou. Ak z obsahu petície vyplýva, že Obec nie je príslušná na vybavenie, petíciu do 10 pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi prednostka úradu príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to tomu, kto petíciu podal. Ak nie je Obec príslušná na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi prednostka úradu príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to tomu, kto petíciu podal.
5. Na vybavenie petície je príslušná prednostka úradu spolu so zamestnancom Obce podľa obsahu petície. O vybavení je povinná vyhotoviť zápisnicu o výsledku prešetrenia petície (PRÍLOHA č. 8).
6. Ak petíciu podporí aspoň 10 000 osôb, prerokuje petíciu starostka alebo ňou poverený zástupca starostky spolu s prednostkou a petičným výborom, ak je určený.
7. Obec nie je povinná prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhovie v plnom rozsahu.

8. Výsledok vybavenia petície (PRÍLOHA č. 9) prednostka úradu písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch prednostka úradu písomne oznámi zástupcovi, že petícia sa vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní.

čl. 12

Záverečná ustanovenia

1. Všetci zamestnanci Obce, ktorí sa zúčastňujú vybavovania alebo prešetrovania sťažností alebo petícií podaných Obci sú zodpovední za ich správne a včasné vybavenie alebo prešetrenie, v súlade s príslušnými zákonmi a touto smernicou.
2. Prednostka úradu je povinná zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov Obce s touto smernicou, jej uplatňovaním a dodržiavaním.
3. Zrušuje sa smernica č. 03/2014 Obce Trenčianska Teplá o petíciách zo dňa 01.03.2014 a Smernica č. 01/2014 starostu Obce Trenčianska Teplá o sťažnostiach zo dňa 01.01.2014.
4. Kontrolu vybavovania sťažností a petícií na základe § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení vykonáva 1-krát ročne hlavný kontrolór.
5. Súčasťou tejto smernice sú prílohy č. 1-11.

JUDr. Mgr. Slavomíra Properrová
starostka obce
Trenčianska Teplá

Prílohy:

1. *Záznam o podaní sťažnosti*
2. *Upovedomenie o odložení sťažnosti*
3. *Záznam o odložení sťažnosti*
4. *Upovedomenie o postúpení sťažnosti*
5. *Oznámenie o predĺžení lehoty*
6. *Zápisnica o prešetrení sťažnosti*
7. *Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti*
8. *Zápisnica o výsledku prešetrovania petície*
9. *Oznámenie o vybavení petície*
10. *vzor podania petície*
11. *vzor podpisového hárku*

ZÁZNAM o podaní sťažnosti

Dňa _____ bola v podateľni/elektronickej schránky Obce Trenčianska Teplá prijatá sťažnosť :

Osoby ako sťažovateľa:
Fyzická osoba (meno, priezvisko, adresa pobytu)

Právnická osoba (názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za PO)

Predmet sťažnosti:

Sťažnosť smeruje proti:

Sťažovateľ poukazuje na nedostatky:

Sťažovateľ sa domáha (ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy)

Záznam vyhotovený v zmysle § 5 ods.4 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach na Obecnom úrade Trenčianska Teplá dňa _____ o _____ hod.

Záznam vyhotovil zamestnanec obce _____ za prítomnosti sťažovateľa a prítomných zamestnancov obce

podpis vyhotoviteľa záznamu

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

_____ podpis sťažovateľa

ODLOŽENIE SŤAŽNOSTI – upovedomenie

Dňa _____ bola do podateľne/ elektronickej schránky Obce Trenčianska Teplá doručená sťažnosť sťažovateľa

(Meno, priezvisko, adresa pobytu sťažovateľa – FO, názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať - PO)

vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

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

Z uvedeného dôvodu obec Trenčianska Teplá Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm.
(uviest' príslušné písmeno) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

meno, priezvisko, funkcia povereného zamestnanca

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka Obce Trenčianska Teplá

ZÁZNAM o odložení sťažnosti

Obec Trenčianska Teplá v súlade s § 6 ods. 1 písm. (uviest' príslušné písmeno) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odkladá sťažnosť sťažovateľa

.....
(meno, priezvisko, adresa pobytu sťažovateľa – FO, názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať - PO)

vo veci

z dôvodu, že predmetná sťažnosť

[Uviest' 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)

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka Obce Trenčianska Teplá

POSTÚPENIE SŤAŽNOSTI – upovedomenie

Dňa _____ bola do podateľne/elektronickej schránky Obce Trenčianska Teplá doručená sťažnosť sťažovateľa

(meno, priezvisko, adresa pobytu sťažovateľa – FO, názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať - PO)

vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že na jej vybavenie podľa _____
(uvedie sa konkrétne ustanovenie, na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy)

zákona č. 9/2010 Z. z. je príslušný

Z uvedeného dôvodu obec Trenčianska Teplá Vašu sťažnosť postupuje v súlade s §
(uviest' príslušné ustanovenie) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

meno, priezvisko, funkcia povereného zamestnanca

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka Obce Trenčianska Teplá

PREDĹŽENIE LEHOTY – oznámenie

Dňa _____ bola do podateľne/ elektronickej schránky Obce Trenčianska Teplá doručená sťažnosť sťažovateľa

(meno, priezvisko, adresa pobytu sťažovateľa – FO, názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať - PO)

vo veci

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je náročná na prešetrenie, preto Vám v súlade s čl. 4, ods. 2. Smernice č. 01/2019 o vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach samosprávy obce Trenčianska Teplá oznamujeme predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrenie 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 a pod.).

meno, priezvisko, funkcia povereného zamestnanca

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka Obce Trenčianska Teplá

ZÁPISNICA O PREŠETRENÍ SŤAŽNOSTI

Dňa _____ bola do podateľne/ elektronickej schránky Obce Trenčianska Teplá doručená sťažnosť sťažovateľa:

Fyzická osoba (meno, priezvisko, adresa pobytu)

Právnická osoba (názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za PO)

Sťažnosť smeruje proti:

Miesto a spôsob prešetrenia:

Obdobie prešetrovania:

Mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov obce, ktorí vykonávali prešetrenie:

Preukázané zistenia:

Počas prešetrovania sťažnosti bol zistený skutkový stav, ktorý bol preukázaný nasledovnými dokladmi:

Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané):

Prešetrením sťažnosti bolo preukázané, že činnosť/nečinnosť obce:

- a) bola v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – sťažnosť je neopodstatnená,
b) bola v rozpore so všeobecne záväznými právnymi – sťažnosť je opodstatnená :

Povinnosť starostky Obce alebo ňou splnomocneného zástupcu v lehote do _____

- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
b) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
c) predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrojúcemu sťažnosť,
d) predložiť zamestnancovi prešetrojúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.
c) pri zisťovaní, či činnosť/nečinnosť obce bola v súlade alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, bolo zistené, že sťažnosť nie je možné prešetriť, pretože nebolo možné zistiť a overiť Vami uvádzanú skutočnosť a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo nebola zistená skutočnosť potvrdzujúca pravdivosť tvrdenia sťažovateľa voči tvrdeniu dotknutej osoby.

Sťažnosť nebolo možné prešetriť z dôvodu

(uvediete dôvody, napr. skartované materiály, odmietnutá spolupráca, odmietnutá súčinnosť alebo iné objektívne príčiny)

Sťažovateľ bol oboznámený s prijatými opatreniami dňa _____ .

Doklady odovzdané na prešetrovanie sťažnosti boli odovzdané dňa _____ a prevzaté dňa _____ .

Dátum vyhotovenia zápisnice _____

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu _____

Zápisnica bola prerokovaná dňa _____

Podpisy prítomných pri prerokovaní

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka Obce Trenčianska Teplá

OZNÁMENIE VÝSLEDKU VYBAVENIA SŤAŽNOSTI

Dňa _____ bola do podateľne/elektronickej schránky Obce Trenčianska Teplá doručená sťažnosť sťažovateľa:

(meno, priezvisko, adresa pobytu sťažovateľa – FO, názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať - PO)

vo veci

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, funkcia povereného zamestnanca

JUDr. Mgr. Slavomíra Propperová
starostka Obce Trenčianska Teplá

Zápisnica o výsledku prešetrovania petície

Petíciu podal:
(meno, priezvisko, adresa fyzickej osoby alebo názov, sídlo právnickej osoby a meno, priezvisko adresa osoby oprávnenej konať v jej mene)

Osoba určená na styk s obcou: prednostka úradu

Predmet petície:.....
(predmet verejného, iného spoločného záujmu)

Petíciu prešetrovali:
(meno, priezvisko, funkcia, oddelenie)

Prešetrovania:
(zistený skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom, doklady, predpisy, vyjadrenia zodpovedných osôb, námietky – dôvod, oznámenie výsledku tomu, kto petíciu podal, dokumentácia - obsah)

Návrh opatrení:
(text opatrení, zodpovedná osoba, termín splnenia opatrení)

Termín podania Správy o splnení opatrení:

Dátum vyhotovenia:

Mená a podpisy osôb, ktoré petíciu vybavovali a osôb, ktorých sa zistenia priamo týkajú:

Za obec Trenčianska Teplá:

podpis:

Zápisnica bola vypracovaná v 2 rovnopisoch, ktoré obdržia:

1 x pre evidenciu petícií

1 x pre podateľa petície, ak o to požiada

.....
.....
.....
(podateľ petície)

Oznámenie o vybavení petície

1/ Uviest', o akú petíciu išlo, kto, kedy ju prešetril a s akým výsledkom, či sa prijali opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku:

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

V dňa.....

(zamestnanec prešetrujúci petíciu
- meno, priezvisko, funkcia alebo
prednostka obecného úradu)

(odtlačok pečiatky)

Oznámenie bolo vypracované v 2 rovnopisoch, ktoré obdržia:
1 x pre evidenciu petícií
1 x pre podateľa petície

VZOR PODANIA PETÍCIE

Obecný úrad Trenčianska Teplá
M. R. Štefánika 376/30
914 01 Trenčianska Teplá

V....., dňa.....

Vec: PETÍCIA

Text petície:

Údaje o tom, kto petíciu podáva:

a) **Petičný výbor**, ak je vytvorený:

Meno, priezvisko	adresa pobytu	Podpis
------------------	---------------	--------

Osoba určená pre zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy

b) **Ak nie je vytvorený petičný výbor**

- údaj o tom, kto petíciu podáva

- určenie **osoby pre zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy** a uvedené príslušné údaje

Meno, priezvisko	adresa pobytu	Podpis
------------------	---------------	--------

PODPISOVÝ HÁROK

Meno, priezvisko/názov	adresa pobytu/sídlo	Podpis
------------------------	---------------------	--------

č. strany, resp. podpisového hárku

Petícia môže byť zostavená dvojakým spôsobom:

1. Na každej strane petície, ktorá je očíslovaná, bude uvedený text petície, údaje o tom, kto petíciu podáva a podpisy osôb, ktoré podporili petíciu (vrátane všetkých útvarov)
2. Text petície, údaje o tom kto petíciu podáva bude len na 1. strane a prílohou budú očíslované podpisové hárky.

VZOR PODPISOVÉHO HÁRKU

Číslo hárku

PETÍCIA

Text petície:

Meno a priezvisko	Ulica	Mesto/Obec	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Predseda petičného výboru:

Meno, priezvisko, adresa

Členovia:

Mená, priezviská a adresa členov petičného výboru