

MESTSKÝ ÚRAD V BARDEJOVE



**Na rokovanie
mestského zastupiteľstva
na deň 24.9.2015**

Materiál č.

Návrh zmien a doplnkov Zásad o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií

Na základe:

- mimo plánu zasadnutí MsZ na
II. polrok 2015

Predkladá:

Ing. Juraj Popjak, prednosta MsÚ

Spracovateľ:

JUDr. Marek Kuruc, kanc. prednostu

Spravodajca:

JUDr. Marek Kuruc, kanc. prednostu

Prerokované:

- na porade primátora 7.9.2015
- na rokovaní MsR 10.9.2015

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove
schvaľuje
zmeny a doplnky Zásad o prijímaní
a vybavovaní sťažností a petícií

Návrh zmien a doplnkov
Z Á S A D o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií

Dôvodová správa

Zákonom č. 29/2015 Z. z. sa s účinnosťou od 1.9.2015 mení a dopĺňa zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov a zároveň sa dopĺňa zákon č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení zákona č. 214/2014 Z. z.. Vo väzbe na novelizáciu zákona je potrebné novelizovať aj Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií (ďalej len „Zásady“).

Návrh novelizácie Zásad vychádza zo zrušenie zákonnej povinnosti uviesť v petícii na petičnom hárku trvalý pobyt v SR. Uvedené sa nahrádza pojmom „pobyt“, keďže Ústava SR garantuje právo každého podávať petíciu.

Zavádza sa označenie „zástupca“ pre osobu, ktorá zastupuje osoby podávajúce petíciu v styku s orgánom verejnej moci. Povinnosť ustanoviť zástupcu platí pre všetky petície bez ohľadu na to, či je vytvorený petičný výbor alebo nie.

Novinkou je možnosť podporovať petíciu v elektronickej podobe a to 4 spôsobmi (elektronickou poštou, prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy, prostredníctvom zaručeného elektronického podpisu a prostredníctvom informačného systému pre elektronické zhromažďovanie údajov).

V prípade, ak mesto nevyhovie petícii v plnom rozsahu, je povinné prerokovať petíciu so zástupcom a petičným výborom vtedy, ak petíciu podporilo najmenej 1 000 osôb alebo aspoň 8% osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta. Ak je petícia určená mestskému zastupiteľstvu, je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.

Zavádza sa povinné zverejňovanie výsledku vybavenia petície ako efektívny spôsob kontroly orgánov vybavujúcich petíciu.

V predložennom návrhu sú zapracované aj zmeny a doplnky, ktoré vyplývajú z novely zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove (ďalej len MsZ) v súlade s § 11 ods. 4 ~~„písm. k)~~ zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z. a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení ~~zákona č. 242/1998 Z. z.~~ neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

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

PRVÁ ČASŤ

SŤAŽNOSTI

Čl. 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 Mesta Bardejov,

b/ poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti Mesta Bardejov.

2. Akékoľvek podanie sa vždy posudzuje podľa svojho obsahu.

3. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých

a) niektoré nie sú sťažnosťou, Mesto Bardejov vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, Mesto Bardejov sťažovateľovi nevráti a v oznámení 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 Mesto Bardejov príslušné, 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 konkrétne nedostatky v činnosti Mesta Bardejov, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo

d) smeruje proti rozhodnutiu Mesta Bardejov vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

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

5. Mesto Bardejov 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. Mesto Bardejov takéto podanie nevráti, ak je ho príslušné

vybaviť podľa iného právneho predpisu.

6. Podanie postúpi Mesto Bardejov 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, Mesto Bardejov do 5 pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

Čl. 2 Podávanie sťažností

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 konať. Sťažnosť môže obsahovať aj adresu, na ktorú možno zasielať sťažovateľovi zásielky v elektronickej forme.
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. Podpísaním sťažnosti v elektronickej forme sa rozumie podpísanie sťažnosti platným zaručeným elektronickým podpisom sťažovateľa.
4. Zamestnanec mesta vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, písomný záznam o ústnej sťažnosti (príloha č. 1 týchto Zásad).
5. Zamestnanec nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespokojuje alebo ak sa domáha činnosti Mesta Bardejov v rozpore s právnymi predpismi. O tejto skutočnosti vyhotoví zamestnanec úradný záznam s popisom stavu vecí a uvedením dôvodov pre takýto postup.
6. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, zamestnanec takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, Mesto Bardejov záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.
7. Sťažnosť podaná Mestu Bardejov telefaxom alebo elektronickou poštou bez zaručeného elektronického podpisu sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí vlastnoručným 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, Mesto Bardejov sťažnosť podanú telefaxom alebo elektronickou poštou odloží. Sťažnosť podaná Mestu Bardejov 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 mesta alebo vedúcemu zamestnancovi mesta, prípadne primátorovi mesta (ďalej len „primátor“) je sťažnosťou podanou Mestu Bardejov.

11. Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi v súvislosti s podaním, prešetrovaním a vybavením sťažnosti, znáša sťažovateľ.

Čl. 3

Prijímanie, evidencia a pridelenie sťažností

1. Mesto Bardejov je povinné 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 (príloha č. 2 týchto Zásad). Mesto Bardejov nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadala o utajenie totožnosti.

2. Na úrovni Mesta Bardejov prijíma sťažnosti Mestský úrad v Bardejove prostredníctvom svojej podateľne.

3. Týmto nie je dotknutá povinnosť zamestnancov mesta prijímať sťažnosti a tieto postúpiť primátorovi na rozhodnutie o spôsobe ďalšieho vybavenia.

~~4. Centrálnu evidenciu sťažností zabezpečuje oddelenie správy vnútorných vecí MsÚ (ďalej len „oddelenie SVV“) oddelene od evidencie ostatných písomností a používa pritom osobitný spisový obal (príloha č. 3 týchto Zásad).~~

4. Primátor pridelí sťažnosť na prešetrenie a vybavenie v súlade s týmito Zásadami, pričom určí zodpovednú osobu alebo orgán na prešetrenie a vybavenie sťažnosti (ďalej len „určená osoba“).

5. Ak predmet sťažnosti kompetenčne patrí dvom alebo viacerým oddeleniam určí primátor, ktoré oddelenie po vyžiadaní súčinnosti od iného oddelenia je príslušné na vybavenie sťažnosti.

6. Primátor predkladá mestskému zastupiteľstvu (ďalej len „MsZ“) ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií za predchádzajúci rok na prvom zasadnutí zastupiteľstva v nasledujúcom roku.

~~7. Vybavené sťažnosti archivuje oddelenie SVV.~~

Čl. 4

Odloženie sťažnosti

1. Mesto Bardejov sťažnosť odloží, 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 osvedčené splnomocnenie,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť,
- 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. O odložení sťažnosti vyhotoví určená osoba písomný záznam (príloha č. 5 týchto Zásad).

3. Mesto Bardejov odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne Mestu Bardejov pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

4. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia určená osoba sťažovateľa písomne upovedomí do 10 pracovných dní od odloženia sťažnosti (príloha č. 6 týchto Zásad).

Čl. 5

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Totožnosť sťažovateľa je mesto Bardejov povinné utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Mesto Bardejov 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 prešetrovanie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, určená osoba sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajov o svojej osobe.

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

Čl. 6

Príslušnosť na prešetrovanie a vybavenie sťažnosti

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

2. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca mestského zastupiteľstva, primátora, zástupcov primátora, hlavného kontrolóra mesta a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je mesto zriaďovateľom, je príslušná komisia zriadená mestským zastupiteľstvom.
3. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície alebo jeho zástupcu, veliteľa mestského hasičského zboru alebo iného zamestnanca mesta je príslušný primátor prípadne ním splnomocnená osoba alebo hlavný kontrolór, ak mu jej prešetrenie zverilo MsZ.
4. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra je príslušný hlavný kontrolór mesta. Pri opakovanej sťažnosti je príslušný primátor.
5. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti príslušníkov mestskej polície je príslušný náčelník mestskej polície.
6. 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 príslušnosti a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.
7. Na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti v oblasti preneseného výkonu štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy na kontrolu vybavovania sťažností. Tento orgán rozhodne spor o príslušnosť do 15 pracovných dní od doručenia sťažnosti.
8. Z prešetrovania a vybavenia sťažností je vylúčený:
 - a) zamestnanec mesta, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - b) ten o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi mesta, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti,
 - c) primátor, ak sťažnosť smeruje proti nemu,
 - d) predseda komisie zriadenej MsZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa dopĺňa o náhradníka s prihliadnutím na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MsZ,
 - e) člen komisie zriadenej MsZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje náhradník
 - f) predseda alebo člen komisie zriadenej MsZ, ak so zreteľom na jeho pomer k veci, účastníkom konania alebo k ich zástupcom, možno mať pochybnosť o jeho nepredpojatosti. O tom, či sú dôvody jeho vylúčenia z vybavovania a prešetrovania sťažností, rozhodne MsZ.

Čl. 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, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom po dni doručení rozhodnutia sporu o príslušnosť.

2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže primátor 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 MsZ. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.

Čl. 8

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti a spolupráca sťažovateľa

1. Ten, kto sťažnosť prešetruje je:

a) povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

b) oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží (príloha č. 4 týchto Zásad).

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 určená osoba vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sťažovateľovi neoznámi.

Čl. 9

Súčinnosť orgánov verejnej správy

1. Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť Mestu Bardejov doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis²⁾ neustanovuje inak.

2. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť (príloha č. 7 týchto Zásad). V čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. Prerušenie plynutia lehoty Mesto Bardejov písomne oznámi sťažovateľovi.

3. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis²⁾ neustanovuje inak.

4. V prípade neposkytnutia súčinnosti orgánom verejnej správy je možné mu uložiť poriadkovú pokutu v zmysle § 24 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z...

Čl. 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, 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, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

3. Sťažnosť je prešetrovaná prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrovaná doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrovaní sťažnosti.

Čl. 11

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti

1. O prešetrovaní sťažnosti sa vyhotoví zápisnica (príloha č. 8 týchto Zásad), ktorú vyhotovuje určená osoba, ktorá prešetrovala sťažnosť.

2. V prípade zistenia nedostatkov pri prešetrovaní sťažnosti je povinnosťou primátora:

- a) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- b) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- c) predložiť prijaté opatrenia hlavnému kontrolórovi,
- d) predložiť hlavnému kontrolórovi správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

Čl. 12

Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania (príloha č. 9 týchto Zásad). V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrovania sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

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.

Čl. 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 neuvádza nové skutočnosti.

2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušná určená osoba, ktorá vybavila predchádzajúcu sťažnosť. Určená osoba 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 odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, je určená osoba povinná opakovanú sťažnosť prešetriť a vybaviť.

3. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.

4. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehotách podľa čl. 7.

Čl. 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 Mesta Bardejov pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.

2. Sťažnosť proti postupu Mesta Bardejov 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 primátor, alebo ním splnomocnená osoba, pokiaľ to nie je v rozpore s čl. 6 ods. 8.

4. Pri prenesenom výkone štátnej správy je na vybavenie sťažnosti proti vybaveniu 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.

Čl. 15

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností v pôsobnosti Mesta Bardejov vykonáva hlavný kontrolór v súlade s osobitným zákonom⁴⁾.
2. Primátor alebo ním splnomocnená osoba kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku smerujúcich proti činnosti prednostu MsÚ, náčelníka mestskej polície, veliteľa mestského hasičského zboru alebo iného zamestnanca mesta. Za nesplnenie prijatých opatrení vyvodí dôsledky voči tým zamestnancom mesta, ktorí sú za ich splnenie zodpovední.
3. Komisia zriadená MsZ kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku voči primátorovi, hlavnému kontrolórovi a štatutárnemu orgánu právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

Čl. 16

Poriadková pokuta

1. Orgánu verejnej správy, ktorý neplní povinnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach [v znení zákona č. 289/2012 Z. z.](#) a tým sťažuje vybavovanie sťažnosti, marí jej vybavovanie alebo nápravu nedostatkov, môže Mesto Bardejov ako orgán príslušný na vybavenie sťažnosti uložiť poriadkovú pokutu do výšky 650 €. Pri učovaní výšky pokuty sa prihliada na mieru sťaženia alebo marenia vybavovania sťažnosti alebo nápravu nedostatkov.
2. Poriadkovú pokutu podľa ods. 1 možno, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, uložiť opakovane, do úhrnnej výšky 6 500 €.
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 (správny poriadok).

DRUHÁ ČASŤ

PETÍCIE

Čl. 17

Petícia

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva [občana každého](#) na to, aby sa sám alebo s inými vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu obracal na orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petície“).

2. Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom petíciu podporili.

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

4. Petíciu možno podať aj v elektronickej podobe, pričom osoba podporujúca petíciu namiesto podpisu

a) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie svoju adresu elektronickej pošty,

a) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie svoju adresu elektronickej schránky,

c) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície pripojí svoj zaručený elektronický podpis,

d) vykoná potvrdenie podpory osobitným spôsobom prostredníctvom informačného systému pre elektronické zhromažďovanie údajov o osobách podporujúcich petíciu.

5. Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov určujú ďalšie náležitosti petície. V prípade, ak uvedené predpisy ustanovujú najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie osoba podporujúca petíciu svoj trvalý pobyt. Petíciu podľa tohto odseku možno v elektronickej podobe podporiť iba podľa odseku 4 písm. b), c) alebo písm. d) tohto článku.

6. Ak petíciu ~~podporil väčší počet osôb~~ petícia obsahuje podpisové hárky, musia osoby podávajúce petíciu musí osoba podávajúca petíciu uviesť pod jej textom počet priložených podpisových hárkov. Podpisové hárky sa musia priebežne číslovať byť unikátne označené. Ak bola petícia podporená aj v elektronickej podobe, osoba podávajúca petíciu pri podpore podľa ods. 4 písm. a) tohto článku priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi. Pri podpore podľa ods. 4 písm. b) tohto článku priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi. Pri podpore podľa ods. 4 písm. c) tohto článku predloží podpisové hárky v elektronickej podobe a pri podpore podľa ods. 4 písm. d) tohto článku uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi.

7. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie petície orgánu verejnej správy moci môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor. ~~Ak petíciu podáva petičný výbor, jeho členovia sú povinní určiť osobu, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na ich zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy.~~ V petícii sa určí osoba na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci, ktorým môže byť osoba, ktorá dovŕšila 18 rokov veku (ďalej len „zástupca“). Ak je vytvorený petičný výbor, určujú zástupcu členovia petičného výboru. Každý člen petičného výboru uvedie v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu. Zástupca pripojí v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese pobytu aj podpis.

8. Ak podpisové hárky neobsahujú text petície, musia byť označené tak, aby bolo zrejmé, aká petícia sa má podporiť podpismi; na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno,

priezvisko a úplná adresa ~~trvalého~~ pobytu ~~osoby, ktorá je určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy~~ zástupcu.

~~9. Ak nie je vytvorený petičný výbor, musí sa v petícii určiť osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na styk s orgánom verejnej správy.~~

~~10. Ak osobitný predpis⁵⁾ ustanovuje najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie sa čitateľne k údajom o osobe podporujúcej petíciu aj dátum jej narodenia.~~

Čl. 18 Prijímanie petícií

1. Mesto Bardejov je povinné petíciu, ktorá sa mu doručila prijať.
2. Na úrovni Mesta Bardejov petície prijíma podateľňa Mestského úradu v Bardejove a ich vybavovanie zabezpečuje primátor prostredníctvom určených zamestnancov mesta, prípadne i za účasti poslancov podľa posúdenia ich obsahu.

Čl. 19 Prešetrenie a vybavenie petície

1. Ak z obsahu petície vyplýva, že Mesto Bardejov ako orgán verejnej správy moci nie je príslušné ju vybaviť, petíciu do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi určený zamestnanec príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to ~~tomu, kto petíciu podal~~ zástupcovi. Ak nie je príslušný na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do desiatich pracovných dní postúpi určený zamestnanec príslušnému orgánu verejnej správy moci a oznámi tomu, kto petíciu podal. Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, určený zamestnanec ju bezodkladne najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa, keď sa o spore dozvedel, postúpi na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky ktorý do 10 pracovných dní od doručenia petície určí, ktorý orgán verejnej moci bude petíciu alebo jej časť vybavovať a kto bude koordinovať jej vybavenie alebo rozhodne, že petíciu vybaví sám.
2. Ak petícia nemá zákonom predpísané náležitosti, určený zamestnanec mesta bezodkladne vyzve ~~osobu, ktorá petíciu podala~~ zástupcu, aby odstránil nedostatky v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak ~~osoba, ktorá petíciu podala~~ zástupca v tejto lehote nedostatky neodstráni, Mesto Bardejov ako orgán verejnej správy moci petíciu odloží.
3. Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, určený zamestnanec mesta oznámi ~~osobám, ktoré petíciu podali~~ zástupcovi alebo osobe, ktorá petíciu podala, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície.
4. Určený zamestnanec mesta je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. O prešetrení petície vyhotoví určený zamestnanec mesta poverený prešetrením zápisnicu (príloha č. 11 týchto Zásad). Výsledok vybavenia petície určený zamestnanec mesta písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov ~~osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku~~

~~s orgánom verejnej správy zástupcovi. Ak nemožno vybaviť petíciu v tejto lehote, Vo zvlášť zložitých prípadoch~~ určený zamestnanec ~~obce mesta~~ písomne oznámi ~~zástupcovi osobe, ktorá ju podala,~~ že petícia bude vybavená v lehote najneskôr do 60 ďalších 30 pracovných dní. Pri prešetrení petície sa primerane postupuje podľa I. časti týchto Zásad.

5. Ak z obsahu petície vyplýva, že petíciu nemožno vybaviť podľa odseku 4 tohto článku, určený zamestnanec na vybavenie petície obsahujúcej žiadosť alebo návrh posúdi jej obsah a zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením ~~osobe, ktorá petíciu podala alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy zástupcovi~~ v lehote podľa odseku 4 tohto článku.

6. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

7. ~~Ten, kto podal petíciu, a osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy sú Zástupca~~ je na výzvu Mesta Bardejov ~~povinní povinný~~ v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak ~~ten, kto podal petíciu alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy zástupca~~ bez objektívneho dôvodu neposkytne na výzvu Mesta Bardejov v zákonnej lehote súčinnosť, Mesto Bardejov nie je povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ~~ten, kto podal petíciu, alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy zástupca~~ písomne ~~poučená~~ poučený už pri požiadaní o súčinnosť vo výzve na poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty na vybavenie petície.

8. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia⁵⁾, postupuje sa podľa ustanovení § 1, ~~2~~ až 3 a 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa tu rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

9. Ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je orgán územnej samosprávy, petíciu vybavuje príslušný orgán územnej samosprávy.⁶⁾

10. Mesto Bardejov prerokuje petíciu so zástupcom a petičným výborom vtedy, ak petíciu podporilo najmenej 1 000 osôb alebo aspoň 8% osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta. Ak je takto podporená petícia určená mestskému zastupiteľstvu, je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.

11. Mesto Bardejov nie je povinné prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhoví v plnom rozsahu.

12. Určený zamestnanec mesta je povinný zverejniť výsledok vybavenia petície na webovom sídle Mesta Bardejov (www.bardejov.sk) a na elektronickej úradnej tabuli, a to do 10 pracovných dní od jej vybavenia.

Čl. 20 Spoločné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z. 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. Centrálnu evidenciu sťažností a petícií zabezpečuje oddelenie správy vnútorných vecí MsÚ (ďalej len „oddelenie SVV“) oddelene od evidencie ostatných písomností a používa pritom osobitný spisový obal na sťažnosti (príloha č. 3 týchto Zásad) a osobitný spisový obal na petície (príloha č. 10 týchto Zásad).

3. Vybavené sťažnosti a petície archivuje oddelenie SVV.

4. Zamestnanci mesta sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažnosti a petícií, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť v súlade so smernicou vydanou primátorom³⁾.

Čl. 20

Záverečné ustanovenia

1. Súčasťou týchto Zásad sú odporúčané vzory písomností, ktoré tvoria prílohy č. 1 až 9 Zásad.

2. Tieto Zásady schválilo MsZ na svojom zasadnutí dňa 24.6.2010 a nadobúdajú účinnosť 1.7.2010.

3. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad rušia sa Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií, ktoré boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva č. 77/2007 dňa 28.6.2007.

4. Zmeny a doplnky týchto Zásad schválilo MsZ na svojom zasadnutí dňa 22.9.2011 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

5. Zmeny a doplnky týchto Zásad schválilo MsZ na svojom zasadnutí dňa 24.9.2015 a nadobúdajú účinnosť 1.10.2015.

MUDr. Boris Hanuščak
primátor mesta

Odkazy na súvisiace predpisy:

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

²⁾ Napr. 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~~ ~~122/2013~~ Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z., § 23 11 zákona č. ~~511/1992 Zb.~~ 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

³⁾ Smernica primátora mesta č. 2/2000 upravujúca povinnosť mlčanlivosti zamestnancov Mesta Bardejov.

⁴⁾ § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

~~⁵⁾ Napríklad zákon č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov~~

⁵⁾ Zákon č. 84/1990 Zb. o zhromažďovacom práve.

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

~~Odporúčané vzory písomností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach~~

- ~~1. Písomný záznam (§ 5 ods. 4)~~
- ~~2. Postúpenie sťažnosti (§ 9)~~
- ~~3. Spisový obal (podľa evidencie § 10)~~
- ~~4. Výzva sťažovateľovi (§ 6 ods. 2, § 16)~~
- ~~5. Záznam o odložení (§ 6)~~
- ~~6. Upovedomenie o odložení (§ 6 ods. 4)~~
- ~~7. Žiadosť o súčinnosť (§ 17)~~
- ~~8. Zápisnica o prešetrení (§ 19)~~
- ~~9. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti (§ 20)~~

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

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

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

●

.....

.....

(orgán verejnej správy)

●

VEC

Sťažnosť – postúpenie

Dňa bola Mestu Bardejov 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 [v znení zákona č. 289/2012 Z. z.](#) O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

prílohyNa vedomie

(sťažovateľ)

meno, priezvisko a podpis

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

SŤAŽNOSŤ ČÍSLO : 20.. /..

Dátum doručenia:

Dátum zapísania:

S P I S O V Ý O B A L

SŤAŽOVATEĽ:

FO:

Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu

PO:

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

PREDMET :

Dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie:

Komu bola pridelená :

Výsledok prešetrenia sťažnosti :

.....

Prijaté opatrenia :

.....

Termíny ich splnenia :

Dátum vybavenia sťažnosti// opakovanej sťažnosti //odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti :.....

Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti // prešetrenia opakovanej sťažnosti :.....

Dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie :.....

Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil :.....

.....

Poznámka:

(č. sťažnosti s ktorou súvisí opakovaná//ďalšia opakovaná sťažnosť)

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

●

.....

.....

(sťažovateľ)

●

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Mestu Bardejov bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z., 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 v znení zákona č. 289/2012 Z. z. odložená.

meno, priezvisko a podpis

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

**ZÁZNAM
o odložení sťažnosti**

Mesto Bardejov podľa § 6 ods. 1 písm. a) - h) zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach [v znení zákona č. 289/2012 Z. z.](#)

odkladá

sťažnosť
proti.....
sťažovateľa.....
vo veci.....

z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

Uviest' 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,
- f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,
- 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.

Zapísal:

.....
(meno, priezvisko, podpis)

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

●

.....

.....

(sťažovateľ)

●

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Mestu Bardejov bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

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

.....

Uviesť text príslušného ustanovenia:

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,

f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,

Z uvedeného dôvodu mesto Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviesť príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010. o sťažnostiach [v znení zákona č. 289/2012 Z. z.](#)

meno, priezvisko a podpis

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

●

.....

.....

(orgán verejnej správy)

●

VEC

Sťažnosť – žiadosť o súčinnosť

Mestu Bardejov bola dňa doručená sťažnosť (uviest' sťažovateľa)
, v ktorej sťažovateľ

K prešetreniu a vybaveniu sťažnosti sú potrebné
 S poukazom na uvedené a v súlade s § 17 ods. 2 a 3 zákona č. 9/2010
 Z. z. o sťažnostiach v znení zákona č. 289/2012 Z. z. Vás žiadame o poskytnutie súčinnosti
 do 10 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti, a to v tomto rozsahu:

Vymenovať konkrétne, čo požadujeme:

- doklady,
- iné písomnosti,
- vyjadrenia, informácie,
- údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti,
- ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

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- 122/2013~~ Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení ~~neskorších predpisov~~ v znení zákona č. 84/2014 Z. z., § 23 11 zákona č. ~~511/1992 Zb.~~ 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Ďakujeme za spoluprácu.

meno, priezvisko a podpis

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

Z á p i s n i c a o prešetrení sťažnosti

Meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu sťažovateľa, resp. ak sťažnosť podáva právnická osoba, uvedie sa jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať:

Dátum doručenia sťažnosti:

Predmet sťažnosti:
(uvedie sa proti komu sťažnosť smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha)

Orgán VS (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala) :

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Preukázané zistenia:
(uvedie sa zistený stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky)

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili :

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :

MUDr. Boris Hanuščák

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,

V prípade, ak sa nezistia žiadne nedostatky uvedie sa text: „Opatrenia sa nenavrhujú“.

Sťažovateľ bol oboznámený s prijatými opatreniami _____

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Prílohy:

(najmä tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

●

.....

.....

(sťažovateľ)

●

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Mestu Bardejov 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:

.....

.....

(Uviesť 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

*/vybrať

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov**PETÍCIA ČÍSLO :****Dátum doručenia:****Dátum zapísania:**

S P I S O V Ý O B A L

Osoba splnomocnená pre styk s orgánmi verejnej správy:.....
*Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu***Osoba určená na zastupovanie petičného výboru v styku s orgánmi verejnej správy:**.....
*Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu***PREDMET :**
.....**Dátum pridelenia petície:****Komu bola pridelená :****Výsledok prešetrovania petície, ak je predmetom petície sťažnosť:**
.....
.....**Prijaté opatrenia :**
.....
.....**Termíny ich splnenia :****Dátum vybavenia:****Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej petície:**
.....**Dátum postúpenia petície orgánu príslušnému na jej vybavenie :****Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy petíciu odložil :**
.....**Poznámka:***(číslo petície s ktorou súvisí opakovaná petícia)*

Mesto Bardejov, Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov

Z á p i s n i c a **o prešetrení petície**

Predmet petície:

Petíciu podal:
(meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu)

Dátum prijatia petície, číslo spisu:

Orgán verejnej moci (v ktorom sa petícia prešetrovala) :
.....

Obdobie prešetrovania petície:

Preukázané zistenia:

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

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí petíciu prešetrili :

.....

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa petícia prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :

MUDr. Boris Hanuščak

.....

Povinnosť vedúceho orgánu verejnej moci, v ktorom sa petícia prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej moci, ktorý petíciu prešetroval :

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

V prípade, ak sa nezistia žiadne nedostatky uvedie sa text: „Opatrenia sa nenavrhujú“.

Zástupca bol oboznámený s prijatými opatreniami _____

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Prílohy:

Tento materiál obsahuje celkom 29 strán textu vrátane 11 príloh na 13 stranách.