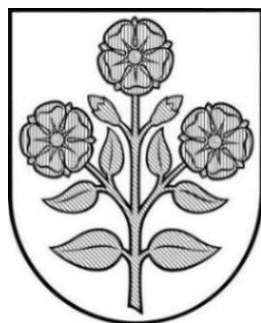


Mesto Bánovce nad Bebravou



Zásady vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Mesta Bánovce nad Bebravou

Doplnok č. 1): uznesenie MsZ č. 69/2019, dňa 24.04.2019, bod A., č. 4

Schválené: uznesenie MsZ č. 402/2013, dňa 25.06.2013

Zásady práce s internou normou:

1. Pridelenie internej normy				
Táto interná norma bola pridelená na Útvar prednostu MsÚ dňa: 25.06.2013.				
2. Uloženie internej normy				
Norma bude trvalo uložená na Útvare prednostu MsÚ, pričom musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju potrebujú aplikovať pri svojej práci.				
3. Oboznámenie s internou normou				
Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru je povinný bezodkladne po pridelení internej normy zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s normou, najmä tých, ktorí budú túto normu využívať vo svojej práci a zároveň informovať o tom, kde bude norma trvalo uložená.				
4. Záznam o oboznámení zamestnancov s internou normou				
Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Útvar	Podpis

Úplné znenie

Zásad vybavovania sťažností a petícií v podmienkach

Mesta Bánovce nad Bebravou

Mesto Bánovce nad Bebravou v súlade s § 11, ods. 4, zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a na základe § 11, ods. 1 a § 26, ods. 3 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 noviel

vydáva

Zásady

vybavovania sťažností a petícií v podmienkach

Mesta Bánovce nad Bebravou

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tieto zásady upravujú postup Mesta Bánovce nad Bebravou (ďalej len „mesto“) pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností a petícií, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrovania uvedených podaní a pri kontrole vybavovania sťažností a petícií v meste, ako orgánu verejnej správy pri výkone prenesenej pôsobnosti štátnej správy na mesto a pri výkone samosprávnej pôsobnosti mesta. Sú záväzné pre Mestské zastupiteľstvo v Bánovciach nad Bebravou, primátora mesta, orgány mestského zastupiteľstva a zamestnancov mesta, je záväzným právnym predpisom pre všetkých pracovníkov mesta Bánovce nad Bebravou, pre poslancov Mestského zastupiteľstva v Bánovciach nad Bebravou, prípadne aj pre iné subjekty, pokiaľ sa podieľajú na realizácii úkonov a postupov na úseku sťažností a petičného práva.

Článok 2

Sťažnosť a sťažovateľ

1. Sťažovateľ je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala sťažnosť.
2. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorého obsahové náležitosti sú stanovené v § 5, ods. 2 a ods. 3 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a ktorým:
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánov alebo zamestnancov mesta,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov mesta.
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 mesta, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom (napr. Občiansky súdny

- poriadok, Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z.z. o ochrane spotrebiteľa a pod.),
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní, zákon č. 233/1995 Z.z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.), alebo
 - d) smeruje proti rozhodnutiu mesta alebo iného orgánu verejnej správy, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní).
4. Sťažnosťou podľa tohto zákona 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 moci (exekútorov, notárov).
5. 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.
6. Odloženie sťažnosti sa vykoná v prípadoch uvedených v § 5, ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach.
7. Vybavenie sťažnosti je odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania 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 mesta pri vybavovaní alebo pri doložení sťažnosti.

Článok 3

Petícia

1. Petíciou sa rozumie písomná žiadosť, návrh alebo sťažnosť, ktorou sa fyzická osoba samostatne alebo spoločne s inými, alebo právnická osoba obracia na orgány samosprávy mesta vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu.
2. Petícia musí spĺňať všetky náležitosti uvedené v zákone o petičnom práve. Pri posúdení podania ako petície predovšetkým :
 - a) musí ísť o písomné podanie, ktoré je adresované orgánom samosprávy mesta,
 - b) pod písomným podaním musí byť uvedené meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu toho, kto ho podáva, ak petíciu podáva petičný výbor, musia byť uvedené mená, priezviská a úplná adresa trvalého pobytu všetkých členov výboru a meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu osoby staršej ako 18 rokov, ktorá je oprávnená členov výboru v tejto veci zastupovať,
 - c) musí sa dotýkať verejného alebo iného spoločného záujmu,
 - d) ak podanie svojim podpisom podporuje fyzická osoba, musí k podpisu čitateľne uviesť svoje meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu; právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo, meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu osoby oprávnenej konať v jej mene.
3. Ak sú podpisy na podporu petície na viacerých podpisových hárkoch, na každom z nich musí byť:
 - a) text petície alebo také označenie petície, aby bolo zrejmé, aká petícia je podpismi podporená,
 - b) meno, priezvisko a úplná adresa trvalého pobytu každej osoby, ktorá petíciu zostavila, alebo osoby, ktorá je určená na styk s orgánmi mesta, alebo mená, priezviská a úplná adresa trvalého pobytu všetkých členov výboru a meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu toho, kto je oprávnený členov výboru v tejto veci zastupovať

4. Ak vzíde petícia zo zhromaždenia obyvateľov, musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola zhromaždením schválená; petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

Článok 4

Prijímanie a centrálna evidencia sťažností a petícií

1. Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
2. Petícia musí byť písomná. Písomná forma sa považuje za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom petičného systému alebo je podaná elektronicky a podpísaná zaručeným elektronickým podpisom²) osoby podávajúcej petíciu.
3. Sťažnosť, ktorá bola podaná obci telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí svojím podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná obci elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za sťažnosť podanú písomne.
4. Prijímanie písomných sťažností a petícií na meste zabezpečuje kancelária prvého kontaktu.
5. Prijímanie ústnych sťažností podľa zákona o sťažnostiach zabezpečuje predovšetkým kancelária prvého kontaktu. Pri podaní ústnej sťažnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 týchto zásad). Postup je uvedený v zákone o sťažnostiach § 5, ods. 4 až 6.

Článok 5

Základné pravidlá pre vybavovanie petícií

1. Všetky doručené sťažnosti a petície sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažností mesta, ktorú vedie útvar prednostu, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.
2. Osoba, ktorej bola doručená zásielka na meno ak zistí, že písomnosť má charakter sťažnosti resp. petície, je povinná ju dať neodkladne zaevidovať do centrálnej evidencie sťažnosti a petícií.
3. Ihneď po zaevidovaní zamestnanec zodpovedný za evidenciu sťažností a petícií doručí prednostovi mestského úradu, v prípade dlhodobej neprítomnosti prednostu (viac ako desať dní) zástupcovi prednostu mestského úradu. Zároveň vyhotoví jednu fotokópiu a túto doručí primátorovi mesta.
4. Prednosta mestského úradu v spolupráci s právnym referátom preskúma petíciu a zisťuje:
 - a) či sú podľa obsahu petície orgány samosprávy mesta príslušné vybaviť ju; ak nie, postúpi ju do desiatich dní príslušnému orgánu verejnej správy a upovedomí o tom písomne toho, kto petíciu podal, a primátora mesta,
 - b) či petícia nevyzýva k porušovaniu ústavy a zákonov, popieraniam alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv občanov pre ich národnosť, pohlavie, rasu, pôvod, politické alebo iné zmýšľanie, náboženské vyznanie a sociálne postavenie, alebo k rozniecovaniu nenávisťi a neznášanlivosti z týchto dôvodov, alebo k násiliu resp. hrubej neslušnosti; ak prednosta zistí uvedené skutočnosti, upovedomí o tom toho, kto petíciu podal, a primátora mesta ktorý postúpi petíciu prokurátorovi.
5. Ak petícia spĺňa všetky zákonné náležitosti platnej právnej úpravy, postúpi ju prednosta mestského úradu po súhlasnom stanovisku primátora mesta do troch dní cez tajomníka

- predsedovi petičnej komisie ako podnet k zvolaniu komisie.
6. Primátor mesta ako štatutárny zástupca orgánu verejnej správy môže petíciu vybaviť sám resp. ju priamo predložiť na rokovanie zastupiteľstva.
 7. Ak má petícia vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrenie, alebo ak z obsahu petície vyplýva, že mesto nie je príslušné ani v časti vybaviť ju, petíciu do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia prednosta mestského úradu postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to kontaktnej osobe, ktorá petíciu podala, resp. písomne vyzve zástupcu petičného výboru aby v primeranej lehote, najneskôr do tridsať pracovných dní od vyzvania tieto vecné nedostatky odstránil s upozornením, že ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, petíciu v zmysle zákona ďalej neprešetruje.
 8. Ak po lehote stanovenej v ods. 7 petícia nespĺňa zákonné náležitosti, ktoré zákon o petičnom práve určuje ako jej špecifické črty – netýka sa verejného alebo iného spoločného záujmu, prednosta mestského úradu podanie postúpi príslušnému oddeleniu mestského úradu na vybavenie tohto podania podľa obsahu - napr. môže ísť o oznámenie, sťažnosť a pod.
 9. Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, prednosta mestského úradu v mene primátora mesta oznámi osobám, ktoré petície podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť cestou Bánovskej televízie, oznámením na vývesných tabuliach mesta, oznámením v mestskom rozhlase.
 10. Príslušné oddelenie mestského úradu, v prípade potreby i v súčinnosti s poradným výborom, je povinné prešetriť petíciu tak, aby zistilo skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Návrh na vybavenie petície doručí primátorovi mesta tak, aby výsledok mohol byť písomne oznámený najneskôr do šesťdesiat dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa odseku 6. osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na styk s orgánmi mesta. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, príslušné oddelenie mestského úradu písomne so súhlasom primátora, oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej tridsať dňovej lehote.
 11. Ten, kto podal petíciu, je na požiadanie komisie, prednostu mestského úradu resp. príslušného oddelenia mestského úradu v primeranej lehote poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez vážneho dôvodu neposkytne súčinnosť, orgány samosprávy mesta nie sú povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, písomne poučený už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v ods. 10.

Článok 6

Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností

1. Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy prešetruje a vybavuje:
 - a) proti primátorovi mesta najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou (spravidla odvolací orgán); ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády Slovenskej republiky,
 - b) proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti.
2. Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov mesta a zamestnancov mesta prešetruje a vybavuje:
 - a) komisia mestského zastupiteľstva:
 - aa) proti činnosti primátora mesta,
 - ab) proti činnosti hlavného kontrolóra,

- ac) proti činnosti jednotlivých poslancov,
 - b) primátor mesta:
 - ba) proti prednostovi úradu,
 - bb) proti náčelníkovi mestskej polície,
 - bc) proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom,
 - bd) proti odloženiu sťažnosti,
 - be) proti vybaveniu sťažnosti,
 - c) prednosta úradu proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom.
3. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

Článok 7

Komisia pre vybavovanie sťažností proti primátorovi mesta, hlavnému kontrolórovi a poslancom mestského zastupiteľstva

1. Príslušnou komisiou pre uvedené podania je komisia petičná a pre ochranu verejného záujmu.
2. Ak je podaná sťažnosť proti niektorému z členov komisie, rokuje komisia bez jeho účasti.
3. Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.
4. Organizačné a administratívne veci zabezpečuje tajomník komisie.

Článok 8

Základné pravidlá pri vybavovaní sťažností

1. 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.
2. 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.
3. Každé prijaté podanie sa posúdi podľa obsahu a v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach sa podanie:
 - a) vráti (§ 4, ods. 3 a § 8, ods. 3 zákona o sťažnostiach),
 - b) postúpi [§ 3, ods. 3, písm. b), § 4, ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach],
 - c) odloží (§ 5, ods. 6 a 7 a § 6 zákona o sťažnostiach),
 - d) vybaví (§ 18 až § 22 zákona o sťažnostiach).
4. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
5. Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú (§ 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám).
6. Každý zúčastnený na vybavení sťažnosti, komu je sťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť, ak o to požiadal sťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní sťažnosti postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádza nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu sťažovateľa.
7. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
8. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený:
 - a) zamestnanec mesta, 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 mesta, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.
9. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti, ak zistí podľa obsahu, že predmetné podanie sa netýka činnosti mesta, postúpi ho príslušnému orgánu verejnej správy (príloha č. 2 týchto zásad).
 10. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrenie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
 11. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6, ods. 2 zákona o sťažnostiach) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu (príloha č. 3 týchto zásad) s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6, ods. 1, písm. h) zákona o sťažnostiach.
 12. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.
 13. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (príloha č. 6 týchto zásad).
 14. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v § 5, ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach (príloha č. 4 týchto zásad). O odložení upovedomí sťažovateľa, a to v prípadoch uvedených v § 6, ods. 4 zákona o sťažnostiach (príloha č. 5 týchto zásad).
 15. Mesto sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.
 16. O predĺžení lehoty (§ 12, ods. 2 zákona o sťažnostiach) na vybavenie rozhoduje primátor mesta na žiadosť osoby príslušnej na vybavenie sťažnosti. V prípadoch sťažnosti proti činnosti primátora, rozhoduje o predložení lehoty príslušná komisia. V oboch prípadoch zodpovedná osoba písomne upovedomí sťažovateľa o predĺžení lehoty na vybavenie.
 17. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odošle písomné oznámenie výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi (príloha č. 7 týchto zásad).

Článok 9

Kontrola vybavovania sťažností a petícií

1. Kontrolu vybavovania sťažností a petícií v meste vykonáva v súlade s ustanovením § 18d, ods. 1 zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór.
2. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Tieto zásady boli schválené na 17. zasadnutí MsZ v Bánovciach nad Bebravou dňa 25.06.2013, uznesením č. 402/2013 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.07.2013.
2. Zmeny a doplnky zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Bánovciach nad Bebravou.
3. Týmito zásadami nie sú dotknuté postupy podľa osobitných predpisov.

Prílohy k zásadám:

Príloha č. 01 - Záznam o podaní ústnej sťažnosti

- Príloha č. 02 - Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy
Príloha č. 03 - Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
Príloha č. 04 - Záznam o odložení
Príloha č. 05 - Upovedomenie sťažovateľa o odložení
Príloha č. 06 - Zápisnica o prešetrení sťažnosti
Príloha č. 07 - Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi

Marián Chovanec, v.r.
primátor mesta

JUDr. Alexandra Gieciová, v.r.
prednostka mestského úradu

V znení doplnku:

č. 1) schváleného uznesením MsZ č. 69/2019, dňa 24.04.2019, pod bodom A., č. 4.

Za správnosť vyhotovenia:

Roman Šišmiš

**ZÁZNAM
o podaní ústnej sťažnosti**

Dňa sa bez predvolania dostavil na Mestský úrad v Bánovciach nad Bebravou

Meno a priezvisko, titul:

Narodený dňa: Doklad totožnosti:

Adresa trvalého / prechodného pobytu sťažovateľa- fyzická osoba:

Názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby, oprávnenej za ňu konať

Predmet sťažnosti:

Sťažnosť smeruje proti komu:.....

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 Mestskom úrade v Bánovciach nad Bebravou dňa..... ohod.

Záznam vyhotovil..... zamestnanec mesta

Prítomní:

..... sťažovateľ

..... zamestnanec mesta

..... zamestnanec mesta

.....
podpis vyhotoviteľa záznamu

.....
podpis sťažovateľa

Jedno vyhotovenie tohto záznamu osobne prevzal sťažovateľ ihneď po jeho podpísaní, čo potvrdzuje svojím podpisom.

.....
podpis sťažovateľa



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

.....
.....
.....
(orgán verejnej správy)

K spisovej značke: Naša značka:

Vybavuje:

V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:

Sťažnosť - postúpenie

-
-

Dňa bola Mestu Bánovce nad Bebravou doručená sťažnosť(uviest' 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 príloha

Na vedomie (sťažovateľ)

.....
primátor mesta



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

..... (sťažovateľ)

K spisovej značke: Naša značka: Vybavuje: V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:
Sťažnosť - výzva na spoluprácu

Mestu Bánovce nad Bebravou 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.

.....
primátor mesta

Číslo:.....

Príloha č. 04

V dňa.....

Záznam

o odložení sťažnosti

(meno, priezvisko sťažovateľa)

Podľa § 6, ods. 1, písm. zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach, sťažnosť(meno a priezvisko sťažovateľa, adresa bydliska)..... zo dňa adresovanú, v ktorej sa sťažuje(predmet sťažnosti)....., ktorá bola Mestu Bánovce nad Bebravou doručená dňa a ktorá smeruje na

o d k l a d á m .

Odôvodnenie

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

Sťažnosť odložil:

.....
meno, priezvisko a funkcia



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

..... (sťažovateľ)

K spisovej značke: Naša značka: Vybavuje: V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:
Odloženie sťažnosti - upovedomenie

Mestu Bánovce nad Bebravou bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci
.....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

Uviest' text príslušného ustanovenia:

- b) je znej 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.

Z uvedeného dôvodu mesto Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6, ods. 1., písmo b) - e) (uviest' príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

.....
primátor mesta

Číslo/.....

V dňa.....

**ZÁPISNICA
o prešetrení sťažnosti**

.....
(meno, priezvisko, adresa sťažovateľa)

Dňa..... bolo Mestu Bánovce nad Bebravou doručené podanie(meno, priezvisko, adresa sťažovateľa)....., ktoré bolo na Mestskom úrade Bánovce nad Bebravou dňa zaevidované pod číslom

Z obsahu (charakteru, označenia) podania vyplýva, že:

Alternatíva č. 1

je sťažnosťou ako celok, s jedným predmetom sťažnosti a kde sa sťažovateľ sťažuje(opísať predmet sťažnosti).....

Alternatíva č. 2

je ho potrebné rozdeliť na časti.

V časti č. 1 (označenie časti je na prešetrujúcom) sa sťažovateľ sťažuje na(opísať predmet sťažnosti).....

V časti č. 2 sťažovateľ poukazuje na(opísať predmet uvedenej časti podania).....

V časti č. sťažovateľ sa sťažuje na

Predmetom prešetrovania sťažnosti bola časť podania č. 1 a časť č.

Časť podania č. 2 bola sťažovateľovi podľa § 4, ods. 3 s poukazom na § 4, ods. 1, písm. b) zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vrátená, nakoľko sa nejedná o sťažnosť, ale poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy

Počas prešetrovania (časti) sťažnosti boli vykonané, prípadne zabezpečené:(opísať všetky úkony, zabezpečené dôkazné prostriedky, dôkazy, atď.).....

Prešetrovanie (časti) sťažnosti sa uskutočnilo v (uviesť miesto) v období od.....do.....

Prešetrením (časti) sťažnosti bolo preukázané, že konanie (zamestnanca mesta):

- a) bolo v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi, čím výsledkom prešetrenia (časti) sťažnosti je (časť) sťažnosť neopodstatnená,
- b) bolo v rozpore s(uvedú sa konkrétne ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu alebo interného predpisu)....., čím výsledkom prešetrenia (časti) sťažnosti je (časť) sťažnosť opodstatnená; príčinou zistených nedostatkov je (sú)(uvedú sa príčiny)....., ktoré mali za následok(uvedú sa následky).....
- c) pri zisťovaní, či (ne) konanie (zamestnanca mesta) bolo v súlade alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi, bolo zistené, že sťažnosť nie je možné prešetriť, a to z dôvodu, že:
 - ca)uviesť relevantné dôvody (skartované materiály, odmietnutá spolupráca,

- odmietnutá súčinnosť alebo iné objektívne príčiny).....,
- cb) nebola zistená skutočnosť, potvrdzujúca pravdivosť tvrdenia sťažovateľa voči tvrdeniu dotknutej osoby (zamestnanca mesta).

* (Ak je výsledok prešetrenia sťažnosti opodstatnený)

Primátor mesta, hlavný kontrolór alebo predseda komisie mestského zastupiteľstva (podľa toho kto a na akom úseku sťažnosť prešetruje) je povinný v lehote do

1. určiť osobu, zodpovednú za zistené nedostatky,
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia tomu, kto sťažnosť prešetroval,
4. predložiť tomu, kto sťažnosť prešetroval správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
5. oznámiť sťažovateľovi prijaté opatrenia.

.....
(meno, priezvisko, funkcia
Primátora, hlavného kontrolóra
alebo predsedu komisie MsZ)

.....
(meno, priezvisko, funkcia prešetrujúceho)

**

Zápisnica prerokovaná dňa

Primátor mesta alebo predseda komisie MsZ:

- a) sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19, ods. 1, písm. l) zákona o sťažnostiach, alebo
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

* Neuvádza sa pri neopodstatnenej sťažnosti. Ak je viac častí sťažnosti opodstatnených, uvádzajú sa povinnosti ku každej takejto časti sťažnosti. Určené povinnosti nemusia byť uvedené hneď pod textom tej časti sťažnosti, ktorá je opodstatnená, môžu byť uvedené v závere zápisnice. Musí však byť z nich jasné, ku ktorej časti patria, hlavne vtedy, ak sa líšia v termínoch plnenia. Ak je určených viac dátumov na splnenie povinností, je potrebné dátum splnenia uvádzať ku každej povinnosti.

** Uvádza sa dátum prerokovania. Pri neopodstatnenej sťažnosti sa uvádza ako dátum prerokovania deň podpísania zápisnice.

Keď zápisnicu primátor mesta alebo predseda komisie MsZ odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpísania zápisnice.



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

K spisovej značke: Naša značka: Vybavuje: V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňabola Mestu Bánovce nad Bebravou 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.].....

.....
primátor mesta

DOPLNOK č. 1

k Zásadám vybavovania sťažností v podmienkach Mesta Bánovce nad Bebravou

Mesto Bánovce nad Bebravou v súlade s § 11, ods. 4, zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, na základe § 11, ods. 1 a § 26, ods. 3 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení noviel

v y d á v a

doplnok č. 1 k Zásadám vybavovania sťažností v podmienkach Mesta Bánovce nad Bebravou

I.

1. V preambule zásad sa na konci vkladajú slová: „a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení noviel“.
2. V názve zásad sa za slovo „sťažností“ vkladajú slová „a petícií“.
3. V článku 1 sa za slová „a vybavovaní sťažností“ vkladajú slová: „a petícií“.
4. V článku 1 sa za slová „výsledku prešetrenia“ vkladajú slová: „uvedených podaní“.
5. V článku 1 sa za slová „kontrolu vybavovania sťažností“ vkladajú slová: „a petícií“.
6. V článku 1 sa za slová „a postupov na úseku“ vkladá slovo: „sťažností“.
7. V článku 2 sa vypúšťa pôvodný názov článku „Základné pojmy“ a nahrádza sa novým názvom článku: „Sťažnosť a sťažovateľ“.
8. Za článok 2 sa vkladá nový článok 3 s nasledovným sa znením:

„Článok 3

Petícia

1. Petíciou sa rozumie písomná žiadosť, návrh alebo sťažnosť, ktorou sa fyzická osoba samostatne alebo spoločne s inými, alebo právnická osoba obracia na orgány samosprávy mesta vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu.
2. Petícia musí spĺňať všetky náležitosti uvedené v zákone o petičnom práve. Pri posúdení podania ako petície predovšetkým :
 - a) musí ísť o písomné podanie, ktoré je adresované orgánom samosprávy mesta,
 - b) pod písomným podaním musí byť uvedené meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu toho, kto ho podáva, ak petíciu podáva petičný výbor, musia byť uvedené mená, priezviská a úplná adresa trvalého pobytu všetkých členov výboru a meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu osoby staršej ako 18 rokov, ktorá je oprávnená členov výboru v tejto veci zastupovať,
 - c) musí sa dotýkať verejného alebo iného spoločného záujmu,
 - d) ak podanie svojim podpisom podporuje fyzická osoba, musí k podpisu čitateľne uviesť svoje meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu; právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo, meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu osoby oprávnenej konať v jej mene.
3. Ak sú podpisy na podporu petície na viacerých podpisových hárkoch, na každom z nich musí byť:
 - a) text petície alebo také označenie petície, aby bolo zrejmé, aká petícia je podpismi podporená,
 - b) meno, priezvisko a úplná adresa trvalého pobytu každej osoby, ktorá petíciu zostavila, alebo osoby, ktorá je určená na styk s orgánmi mesta, alebo mená,

priezviská a úplná adresa trvalého pobytu všetkých členov výboru a meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu toho, kto je oprávnený členov výboru v tejto veci zastupovať

4. Ak vzíde petícia zo zhromaždenia obyvateľov, musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola zhromaždením schválená; petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.“
- Doterajšie články 3 až 8 sa ďalej označujú ako články 4 až 9.
9. V názve článku 4 sa za slovo „sťažností“ vkladajú slová: „a petícií“.
10. V článku 4, sa za ods. 1., vkladá nový ods. 2. s nasledovným znením:
„2. Petícia musí byť písomná. Písomná forma sa považuje za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom petičného systému alebo je podaná elektronicky a podpísaná zaručeným elektronickým podpisom²⁾ osoby podávajúcej petíciu.“.
- Doterajšie odseky 2. až 6. sa ďalej označujú ako odseky 3. až 7.
11. V článku 4, ods. 3. sa za slová „písomných sťažností“ vkladajú slová: „a petícií“.
12. V článku 4 sa vypúšťa znenie odsekov 6. a 7.
13. Za článok 4 sa vkladá nový článok 5 s nasledovným sa znením:

„Článok 5

Základné pravidlá pre vybavovanie petícií

1. Všetky doručené sťažnosti a petície sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažností mesta, ktorú vedie útvar prednostu, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.
2. Osoba, ktorej bola doručená zásielka na meno ak zistí, že písomnosť má charakter sťažnosti resp. petície, je povinná ju dať neodkladne zaevidovať do centrálnej evidencie sťažnosti a petícií.
3. Ihneď po zaevidovaní zamestnanec zodpovedný za evidenciu sťažností a petícií doručí prednostovi mestského úradu, v prípade dlhodobej neprítomnosti prednostu (viac ako desať dní) zástupcovi prednostu mestského úradu. Zároveň vyhotoví jednu fotokópiu a túto doručí primátorovi mesta.
4. Prednosta mestského úradu v spolupráci s právnym referátom preskúma petíciu a zisťuje:
 - a) či sú podľa obsahu petície orgány samosprávy mesta príslušné vybaviť ju; ak nie, postúpi ju do desiatich dní príslušnému orgánu verejnej správy a upovedomí o tom písomne toho, kto petíciu podal, a primátora mesta,
 - b) či petícia nevyzýva k porušovaniu ústavy a zákonov, popieraníu alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv občanov pre ich národnosť, pohlavie, rasu, pôvod, politické alebo iné zmýšľanie, náboženské vyznanie a sociálne postavenie, alebo k rozniecovaniu nenávisťi a neznášanlivosti z týchto dôvodov, alebo k násiliu resp. hrubej neslušnosti; ak prednosta zistí uvedené skutočnosti, upovedomí o tom toho, kto petíciu podal, a primátora mesta ktorý postúpi petíciu prokurátorovi.
5. Ak petícia splňa všetky zákonné náležitosti platnej právnej úpravy, postúpi ju prednosta mestského úradu po súhlasnom stanovisku primátora mesta do troch dní cez tajomníka predsedovi petičnej komisie ako podnet k zvolaniu komisie.
6. Primátor mesta ako štatutárny zástupca orgánu verejnej správy môže petíciu vybaviť sám resp. ju priamo predložiť na rokovanie zastupiteľstva.
7. Ak má petícia vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrenie, alebo ak z obsahu petície vyplýva, že mesto nie je príslušné ani v časti vybaviť ju, petíciu do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia prednosta mestského úradu postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to kontaktnej osobe, ktorá petíciu podala, resp. písomne vyzve zástupcu petičného výboru aby v primeranej

lehote, najneskôr do tridsať pracovných dní od vyzvania tieto vecné nedostatky odstrániť s upozornením, že ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, petíciu v zmysle zákona ďalej neprešetruje.

8. Ak po lehote stanovenej v ods. 7 petícia nespĺňa zákonné náležitosti, ktoré zákon o petičnom práve určuje ako jej špecifické črty – netýka sa verejného alebo iného spoločného záujmu, prednosta mestského úradu podanie postúpi príslušnému oddeleniu mestského úradu na vybavenie tohto podania podľa obsahu - napr. môže ísť o oznámenie, sťažnosť a pod.
9. Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, prednosta mestského úradu v mene primátora mesta oznámi osobám, ktoré petície podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť cestou Bánovskej televízie, oznámením na vývesných tabuliach mesta, oznámením v mestskom rozhlase.
10. Príslušné oddelenie mestského úradu, v prípade potreby i v súčinnosti s poradným výborom, je povinné prešetriť petíciu tak, aby zistilo skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Návrh na vybavenie petície doručí primátorovi mesta tak, aby výsledok mohol byť písomne oznámený najneskôr do šesťdesiat dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa odseku 6. osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na styk s orgánmi mesta. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, príslušné oddelenie mestského úradu písomne so súhlasom primátora, oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej tridsať dňovej lehote.
11. Ten, kto podal petíciu, je na požiadanie komisie, prednostu mestského úradu resp. príslušného oddelenia mestského úradu v primeranej lehote poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez vážneho dôvodu neposkytne súčinnosť, orgány samosprávy mesta nie sú povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, písomne poučený už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v ods. 10.“

Doterajšie články 5 až 9 sa ďalej označujú ako články 6 až 10.

14. V názve článku 7 sa za slovo „sťažnosť“ vkladajú slová: „proti primátorovi mesta, hlavnému kontrolórovi a poslancom mestského zastupiteľstva“.
15. V článku 7 sa vypúšťa pôvodné znenie odseku 1 a nahrádza sa novým znením nasledovne:
„1. Príslušnou komisiou pre uvedené podania je komisia petičná a pre ochranu verejného záujmu.“
16. V článku 7, ods. 4. sa vypúšťajú slová: „Mestský úrad Bánovce nad Bebravou“ a nahrádzajú sa slovami: „tajomník komisie“.
17. V článku 8 sa vypúšťa pôvodné znenie odseku 16 a nahrádza sa novým znením nasledovne:
„16. O predĺžení lehoty (§ 12, ods. 2 zákona o sťažnostiach) na vybavenie rozhoduje primátor mesta na žiadosť osoby príslušnej na vybavenie sťažnosti. V prípadoch sťažnosti proti činnosti primátora, rozhoduje o predložení lehoty príslušná komisia. V oboch prípadoch zodpovedná osoba písomne upovedomí sťažovateľa o predĺžení lehoty na vybavenie.“
18. V názve článku 9 sa za slovo „sťažnosť“ vkladajú slová: „a petícií“.
19. V článku 9, ods. 1 sa za slovo „sťažnosť“ vkladajú slová: „a petícií“.
20. V prílohách číslo 02, 03, 05 a 07, sa vypúšťajú slová „Marián Chovanec“.

II.

V ostatných častiach zostávajú Zásady vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Mesta Bánovce nad Bebravou nezmenené.

III.

Tento doplnok zásad bol schválený na 5. zasadnutí MsZ v Bánovciach nad Bebravou dňa 24.04.2019, uznesením č. 69, bod A., č. 4 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.05.2019.

PhDr. PaedDr. Rudolfa Novotná
primátorka mesta

Ing. Vladimír Vranka
prednosta mestského úradu

Mesto Bánovce nad Bebravou v súlade s § 11, ods. 4, zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) a na základe § 11, ods. 1 a § 26, ods. 3 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“)

vydáva

Zásady vybavovania sťažností v podmienkach Mesta Bánovce nad Bebravou

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tieto zásady upravujú postup Mesta Bánovce nad Bebravou (ďalej len „mesto“) pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrenia sťažnosti a pri kontrole vybavovania sťažností v meste, ako orgánu verejnej správy pri výkone prenesenej pôsobnosti štátnej správy na mesto a pri výkone samosprávnej pôsobnosti mesta. Sú záväzné pre Mestské zastupiteľstvo v Bánovciach nad Bebravou, primátora mesta, orgány mestského zastupiteľstva a zamestnancov mesta.

Článok 2

Základné pojmy

1. Sťažovateľ je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala sťažnosť.
2. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorého obsahové náležitosti sú stanovené v § 5, ods. 2 a ods. 3 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a ktorým:
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánov alebo zamestnancov mesta,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov mesta.
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 mesta, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom (napr. Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z.z. o ochrane spotrebiteľa a pod.),
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní, zákon č. 233/1995 Z.z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.), alebo
 - d) smeruje proti rozhodnutiu mesta alebo iného orgánu verejnej správy, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní).
4. Sťažnosťou podľa tohto zákona 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 moci (exekútorov, notárov).
5. 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.
 6. Odloženie sťažnosti sa vykoná v prípadoch uvedených v § 5, ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach.
 7. Vybavenie sťažnosti je odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania 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 mesta pri vybavovaní alebo pri doložení sťažnosti.

Článok 3

Prijímanie a centrálna evidencia sťažností

1. Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
2. Sťažnosť, ktorá bola podaná obci telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí svojim podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná obci elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za sťažnosť podanú písomne.
3. Prijímanie písomných sťažností na meste zabezpečuje kancelária prvého kontaktu.
4. Prijímanie ústnych sťažností podľa zákona o sťažnostiach zabezpečuje predovšetkým kancelária prvého kontaktu. Pri podaní ústnej sťažnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 týchto zásad). Postup je uvedený v zákone o sťažnostiach § 5, ods. 4 až 6.
5. Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažností mesta, ktorú vedie útvar prednostu, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.
6. Osoba, ktorej bola doručená zásielka na meno ak zistí, že písomnosť má charakter sťažnosti, je povinná ju dať zaevidovať do centrálnej evidencie sťažnosti.

Článok 4

Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažnosti

1. Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy prešetruje a vybavuje:
 - a) proti primátorovi mesta najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou (spravidla odvolací orgán); ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády Slovenskej republiky,
 - b) proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti.
2. Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov mesta a zamestnancov mesta prešetruje a vybavuje:
 - a) komisia mestského zastupiteľstva:
 - aa) proti činnosti primátora mesta,
 - ab) proti činnosti hlavného kontrolóra,
 - ac) proti činnosti jednotlivých poslancov,
 - b) primátor mesta:
 - ba) proti prednostovi úradu,
 - bb) proti náčelníkovi mestskej polície,

- bc) proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom,
 - bd) proti odloženiu sťažnosti,
 - be) proti vybaveniu sťažnosti,
 - c) prednosta úradu proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom.
3. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

Článok 5

Komisia pre vybavovanie sťažností

1. Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisiu na vybavovanie sťažností. Komisia má troch členov a jedného náhradníka iba z radov poslancov. Komisiu navonok zastupuje predseda komisie, ktorého si zvolí komisia zo svojich radov.
2. Ak je podaná sťažnosť proti niektorému z členov komisie, nastupuje na jeho miesto náhradník.
3. Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.
4. Organizačné a administratívne veci zabezpečuje Mestský úrad Bánovce nad Bebravou.

Článok 6

Základné pravidlá pri vybavovaní sťažností

1. 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.
2. 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.
3. Každé prijaté podanie sa posúdi podľa obsahu a v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach sa podanie:
 - a) vráti (§ 4, ods. 3 a § 8, ods. 3 zákona o sťažnostiach),
 - b) postúpi [§ 3, ods. 3, písm. b), § 4, ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach],
 - c) odloží (§ 5, ods. 6 a 7 a § 6 zákona o sťažnostiach),
 - d) vybaví (§ 18 až § 22 zákona o sťažnostiach).
4. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
5. Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú (§ 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám).
6. Každý zúčastnený na vybavení sťažnosti, komu je sťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť, ak o to požiadal sťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní sťažnosti postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádza nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu sťažovateľa.
7. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
8. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený:
 - a) zamestnanec mesta, 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 mesta, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

9. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti, ak zistí podľa obsahu, že predmetné podanie sa netýka činnosti mesta, postúpi ho príslušnému orgánu verejnej správy (príloha č. 2 týchto zásad).
10. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrenie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
11. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6, ods. 2 zákona o sťažnostiach) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu (príloha č. 3 týchto zásad) s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6, ods. 1, písm. h) zákona o sťažnostiach.
12. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.
13. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (príloha č. 6 týchto zásad).
14. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v § 5, ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach (príloha č. 4 týchto zásad). O odložení upovedomí sťažovateľa, a to v prípadoch uvedených v § 6, ods. 4 zákona o sťažnostiach (príloha č. 5 týchto zásad).
15. Mesto sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.
16. O predĺžení lehoty (§ 12, ods. 2 zákona o sťažnostiach) na vybavenie rozhoduje primátor mesta. V prípadoch sťažnosti proti činnosti primátora, rozhoduje o predložení lehoty príslušná komisia.
17. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odošle písomné oznámenie výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi (príloha č. 7 týchto zásad).

Článok 7

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností v meste vykonáva v súlade s ustanovením § 18d, ods. 1 zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór.
2. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Tieto zásady boli schválené na 17. zasadnutí MsZ v Bánovciach nad Bebravou dňa 25.06.2013, uznesením č. 402/2013 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.07.2013.
2. Zmeny a doplnky zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Bánovciach nad Bebravou.
3. Týmito zásadami nie sú dotknuté postupy podľa osobitných predpisov.

Prílohy k zásadám:

Príloha č. 01 - Záznam o podaní ústnej sťažnosti

Príloha č. 02 - Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy

Príloha č. 03 - Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií

Príloha č. 04 - Záznam o odložení

Príloha č. 05 - Upovedomenie sťažovateľa o odložení

Príloha č. 06 - Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Príloha č. 07 - Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi

Marián Chovanec
primátor mesta

JUDr. Alexandra Gieciová
prednostka mestského úradu

**ZÁZNAM
o podaní ústnej sťažnosti**

Dňa sa bez predvolania dostavil na Mestský úrad v Bánovciach nad Bebravou

Meno a priezvisko, titul:

Narodený dňa: Doklad totožnosti:

Adresa trvalého / prechodného pobytu sťažovateľa- fyzická osoba:

Názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby, oprávnenej za ňu konať

Predmet sťažnosti:

Sťažnosť smeruje proti komu:.....

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 Mestskom úrade v Bánovciach nad Bebravou dňa..... ohod.

Záznam vyhotovil..... zamestnanec mesta

Prítomní:

..... sťažovateľ

..... zamestnanec mesta

..... zamestnanec mesta

.....
podpis vyhotoviteľa záznamu

.....
podpis sťažovateľa

Jedno vyhotovenie tohto záznamu osobne prevzal sťažovateľ ihneď po jeho podpísaní, čo potvrdzuje svojím podpisom.

.....
podpis sťažovateľa



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

.....
.....
.....
(orgán verejnej správy)

K spisovej značke: Naša značka:

Vybavuje:

V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:
Sťažnosť - postúpenie

-
-

Dňa bola Mestu Bánovce nad Bebravou doručená sťažnosť(uviest' 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 príloha
Na vedomie (sťažovateľ)

Marián Chovanec
primátor mesta



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

..... (sťažovateľ)

K spisovej značke: Naša značka: Vybavuje: V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:
Sťažnosť - výzva na spoluprácu

Mestu Bánovce nad Bebravou 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.

Marián Chovanec
primátor mesta

Číslo:.....

Príloha č. 04

V dňa.....

Záznam
o odložení sťažnosti
(meno, priezvisko sťažovateľa)

Podľa § 6, ods. 1, písm. zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach, sťažnosť(meno a priezvisko sťažovateľa, adresa bydliska)..... zo dňa adresovanú, v ktorej sa sťažuje(predmet sťažnosti)....., ktorá bola Mestu Bánovce nad Bebravou doručená dňa a ktorá smeruje na

o d k l a d á m .

Odôvodnenie

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

Sťažnosť odložil:

.....
meno, priezvisko a funkcia



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

K spisovej značke: Naša značka: Vybavuje: V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:

Odloženie sťažnosti - upovedomenie

Mestu Bánovce nad Bebravou bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci
.....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

Uviest' text príslušného ustanovenia:

- b) je znej 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.

Z uvedeného dôvodu mesto Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6, ods. 1., písmo b) - e) (uviest' príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

Marián Chovanec
primátor mesta

Číslo/.....

V dňa.....

**ZÁPISNICA
o prešetrení sťažnosti**

.....
(meno, priezvisko, adresa sťažovateľa)

Dňa..... bolo Mestu Bánovce nad Bebravou doručené podanie(meno, priezvisko, adresa sťažovateľa)....., ktoré bolo na Mestskom úrade Bánovce nad Bebravou dňa zaevidované pod číslom

Z obsahu (charakteru, označenia) podania vyplýva, že:

Alternatíva č. 1

je sťažnosťou ako celok, s jedným predmetom sťažnosti a kde sa sťažovateľ sťažuje(opísať predmet sťažnosti).....

Alternatíva č. 2

je ho potrebné rozdeliť na časti.

V časti č. 1 (označenie časti je na prešetrujúcom) sa sťažovateľ sťažuje na(opísať predmet sťažnosti).....

V časti č. 2 sťažovateľ poukazuje na(opísať predmet uvedenej časti podania).....

V časti č. sťažovateľ sa sťažuje na

Predmetom prešetrovania sťažnosti bola časť podania č. 1 a časť č.

Časť podania č. 2 bola sťažovateľovi podľa § 4, ods. 3 s poukazom na § 4, ods. 1, písm. b) zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vrátená, nakoľko sa nejedná o sťažnosť, ale poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy

Počas prešetrovania (časti) sťažnosti boli vykonané, prípadne zabezpečené:(opísať všetky úkony, zabezpečené dôkazné prostriedky, dôkazy, atď.).....

Prešetrovanie (časti) sťažnosti sa uskutočnilo v (uviesť miesto) v období od.....do.....

Prešetrením (časti) sťažnosti bolo preukázané, že konanie (zamestnanca mesta):

- a) bolo v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi, čím výsledkom prešetrenia (časti) sťažnosti je (časť) sťažnosť neopodstatnená,
- b) bolo v rozpore s(uvedú sa konkrétne ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu alebo interného predpisu)....., čím výsledkom prešetrenia (časti) sťažnosti je (časť) sťažnosť opodstatnená; príčinou zistených nedostatkov je (sú)(uvedú sa príčiny)....., ktoré mali za následok(uvedú sa následky).....
- c) pri zisťovaní, či (ne) konanie (zamestnanca mesta) bolo v súlade alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi, bolo zistené, že sťažnosť nie je možné prešetriť, a to z dôvodu, že:
 - ca)uviesť relevantné dôvody (skartované materiály, odmietnutá spolupráca,

- odmietnutá súčinnosť alebo iné objektívne príčiny).....,
- cb) nebola zistená skutočnosť, potvrdzujúca pravdivosť tvrdenia sťažovateľa voči tvrdeniu dotknutej osoby (zamestnanca mesta).

* (Ak je výsledok prešetrenia sťažnosti opodstatnený)

Primátor mesta, hlavný kontrolór alebo predseda komisie mestského zastupiteľstva (podľa toho kto a na akom úseku sťažnosť prešetruje) je povinný v lehote do

1. určiť osobu, zodpovednú za zistené nedostatky,
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia tomu, kto sťažnosť prešetroval,
4. predložiť tomu, kto sťažnosť prešetroval správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
5. oznámiť sťažovateľovi prijaté opatrenia.

.....
(meno, priezvisko, funkcia
primátora, hlavného kontrolóra
alebo predsedu komisie MsZ)

.....
(meno, priezvisko, funkcia prešetrujúceho)

**

Zápisnica prerokovaná dňa

Primátor mesta alebo predseda komisie MsZ:

- a) sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19, ods. 1, písm. l) zákona o sťažnostiach, alebo
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

* Neuvádza sa pri neopodstatnenej sťažnosti. Ak je viac častí sťažnosti opodstatnených, uvádzajú sa povinnosti ku každej takejto časti sťažnosti. Určené povinnosti nemusia byť uvedené hneď pod textom tej časti sťažnosti, ktorá je opodstatnená, môžu byť uvedené v závere zápisnice. Musí však byť z nich jasné, ku ktorej časti patria, hlavne vtedy, ak sa líšia v termínoch plnenia. Ak je určených viac dátumov na splnenie povinností, je potrebné dátum splnenia uvádzať ku každej povinnosti.

** Uvádza sa dátum prerokovania. Pri neopodstatnenej sťažnosti sa uvádza ako dátum prerokovania deň podpísania zápisnice.

Keď zápisnicu primátor mesta alebo predseda komisie MsZ odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpísania zápisnice.



Mesto Bánovce nad Bebravou
Námestie Ľudovíta Štúra 1/1, 957 01 Bánovce nad Bebravou

..... (sťažovateľ)

K spisovej značke: Naša značka: Vybavuje: V Bánovciach nad Bebravou
dňa

Vec:

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňabola Mestu Bánovce nad Bebravou 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.].....

Marián Chovanec
primátor mesta