

Obecné zastupiteľstvo obce Likavka podľa § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“) vydáva tento vnútorný predpis :

Zásady vybavovania sťažností a petícií v podmienkach obce Likavka

PRVÁ ČASŤ

Článok 1

Predmet úpravy

Tieto Zásady upravujú postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb a vybavovanie a prešetrovanie petícií v podmienkach samosprávy obce Likavka (ďalej len „Zásady“).

Článok 2

Sťažnosť

1. Na účely týchto zásad
 - a) vybavovanie sťažnosti je prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
 - b) vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.
2. Sťažnosť podľa týchto zásad je podanie fyzickej alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorým:
 - a) sa domáha svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.
3. Sťažnosťou podľa týchto zásad nie je podanie, ktoré
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu;
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom, napríklad Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov;
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, napríklad § 218a až 218c zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení zákona č.280/1999 Z. z., § 48 ods.1 písm. e) zákona č.73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení zákona č.623/2005 Z. z., § 65da ods.2 zákona č.4/2001 Z. z. o Zbore väzenskej a justičnej stráže v znení zákona č. 386/2015 Z. z., § 59 ods. 1 písm. h) a § 65 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2016 Z. z.;
 - d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu, napríklad § 46 zákona č.71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok), § 63 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo

- f) obsahuje utajované skutočnosti, alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona, by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Sťažnosťou nie je podanie
- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
 - b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.
5. Každé podanie pre účely určenia, či je podanie sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle týchto zásad, sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.

Článok 3 **Petícia**

1. Za petíciu sa podľa zákona o petičnom práve pokladá každá žiadosť, návrh alebo sťažnosť (ďalej len „petícia“), ktorou sa fyzické alebo právnické osoby obracajú vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na orgány verejnej moci, pokiaľ spĺňa zákonné náležitosti určené zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“).
2. Podľa zákona o petičnom práve petíciou sa nesmie vyzývať k porušeniu ústavy a zákonov a právne záväzných aktov Európskej únie, popieraniam alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv. Vo výkone petičného práva sa nesmie nikomu brániť. Výkon tohto práva nesmie byť nikomu na ujmu.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 4 **Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť sa podáva orgánu verejnej správy písomne, a to v listinnej alebo v elektronickej podobe.
2. Ak sa sťažovateľ dostaví na orgán verejnej správy osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec orgánu verejnej správy sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil.
3. Ak sa na orgán verejnej správy dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec orgánu verejnej správy.
4. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, orgán verejnej správy zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a článku 5 ods.1 týchto Zásad.
5. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s úradne osvedčeným podpisom¹ zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu.²
6. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie s osvedčeným podpisom nepriloží, orgán verejnej správy sťažnosť odloží podľa § 6 ods.1 písm. c) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia s osvedčeným podpisom sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu³.

7. V prípade utajenia totožnosti sťažovateľa sa postupuje podľa § 8 zákona o sťažnostiach.
8. Sťažnosť adresovaná Obci Likavka, Obecnému úradu Likavka, starostovi obce, obecnému zastupiteľstvu, hlavnému kontrolórovi obce, zamestnancovi obce, alebo organizácii zriadenej obcou, je sťažnosťou podanou orgánu verejnej správy.

Článok 5

Náležitosti sťažností

1. Sťažnosť musí obsahovať
 - a) ak ju podáva fyzická osoba – meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa;
 - b) ak ju podáva právnická osoba – názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
2. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha.
3. Sťažnosť
 - a) v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa
 - b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.
4. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu⁴ ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu⁴ alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia orgán verejnej správy písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti. Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, orgán verejnej správy sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.
5. Ak sťažnosť v písomnej podobe ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa týchto zásad, orgán verejnej správy je odloží podľa § 6 ods.1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

Článok 6

Vybavenie podaní, ktoré nie sú sťažnosťami

1. Podanie, ktoré
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
 - c) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,

¹ § 58 ods.1 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov

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

³ Zákon č. 586/2003 Z .z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

⁴ § 23 zákona č. 305/2013 Z.z.

- d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu, alebo
- e) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu
- a je označené ako sťažnosť, orgán verejnej správy odloží o čom toho, kto podanie podal písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania. Ak je orgán verejnej správy príslušný podanie vybaviť podľa osobitného predpisu, tak podanie vybaví podľa príslušného osobitného predpisu.
2. Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, orgán verejnej správy vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušný, podanie postúpi orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.
 3. Podanie ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy, ktoré nie je právoplatné, orgán verejnej správy vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je príslušný, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.
 4. Ak podanie poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy bez toho, aby boli dotknuté individuálne práva a právom chránené záujmy sťažovateľa, ale z jeho obsahu je zrejmé, že je podané vo veci verejného alebo iného spoločného záujmu, orgán verejnej správy síce podanie odloží podľa § 4 ods.3 zákona o sťažnostiach, ale v oznámení o jeho odložení podávajúceho poučí, že za splnenia podmienok upravených petičným zákonom, môže byť podanie vybavované ako petícia.

Článok 7

Prijímanie sťažností

1. Orgán verejnej správy je povinný prijímať sťažnosti od fyzických osôb a právnických osôb, podané všetkými spôsobmi podľa zákona o sťažnostiach (čl. 4 týchto Zásad).
2. Fyzické osoby a právnické osoby v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti adresované orgánu verejnej správy do podateľne Obecného úradu v Likavke.
3. V prípade, že písomná sťažnosť bola prevzatá od fyzickej osoby, alebo od zástupcu právnickej osoby iným zamestnancom úradu, tento je povinný predložiť ju na zaevidovanie do podateľne bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.
4. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa; v prípade sťažnosti doručenej obci, resp. obecnému úradu, aj hlavného kontrolóra.
5. V prípadoch, ak nie je jednoznačné, či podanie je alebo nie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto Zásad, posúdenie jeho obsahu vykoná a následne o veci rozhodne hlavný kontrolór.
6. Orgán verejnej správy nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.
7. Vykonanie úkonov podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku Zásad zabezpečí v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach orgán verejnej správy podľa príslušnosti, uvedenej v čl. 11 týchto Zásad.

Článok 8

Centrálna evidencia sťažností

1. V podmienkach obce Likavka centrálnu evidenciu sťažností prijatých orgánmi verejnej správy podľa týchto zásad vedie poverený zamestnanec. Táto evidencia je vedená v súlade s ustanovením § 10 zákona o sťažnostiach.
2. Každé podanie fyzickej alebo právnickej osoby označené ako sťažnosť alebo podanie, z obsahu ktorého je zrejmé, že je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a bolo zaregistrované podateľňou, musí byť najneskôr v nasledujúci pracovný deň po dni prijatia postúpené na zaevidovanie do centrálnej evidencie.
3. V prípade, že sťažnosť je adresovaná obci Likavka alebo orgánom obce Likavka (starostovi obce a obecnému zastupiteľstvu), predloží ju zodpovedný zamestnanec najskôr starostovi obce, ktorý zabezpečí jej predloženie bezodkladne na zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.
4. Centrálne evidencia je vedená oddelene od evidencie ostatných písomností. Každému podaniu, ktoré je v centrálnej evidencii zaevidované sa prideli evidenčné číslo pozostávajúce z poradového čísla a daného kalendárneho roka. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a týchto Zásad. Zapisujú sa sem aj tie sťažnosti, ktoré orgán verejnej správy prijal a následne postúpil na vybavenie príslušnému orgánu verejnej správy v súlade so zákonom o sťažnostiach, ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.
5. Centrálna evidencia obsahuje nasledovné údaje :
 - a) poradové číslo sťažnosti (podania),
 - b) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti do evidencie,
 - c) spisové číslo sťažnosti pridelené podateľňou,
 - d) meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
 - e) predmet sťažnosti,
 - f) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie a komu bola pridelená,
 - g) výsledok prešetrenia sťažnosti,
 - h) prijaté opatrenia termíny ich splnenia,
 - i) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
 - j) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
 - k) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie a označenie príslušného orgánu,
 - l) dátum odloženia sťažnosti a dôvody odloženia sťažnosti,
 - m) poznámka.

Článok 9

Odloženie sťažnosti

1. Pri odložení sťažnosti orgán verejnej správy postupuje podľa § 6 ods.1 až 4 zákona o sťažnostiach. O odložení sťažnosti orgán verejnej správy informuje sťažovateľa (Príloha č. 1) a do spisu vyhotoví záznam (Príloha č.2).
2. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia sa vykoná záznam v spise, ktorého rovnopis je predložený do centrálnej evidencie sťažností.
3. Vo veci sťažnosti dokumentáciu v súvislosti s odložením sťažnosti vypracuje príslušný zamestnanec a schvaľuje ju podpisom starosta obce.
4. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa § 6 ods.1 písm. b), c), d), f) a g) zákona o sťažnostiach poverený zamestnanec orgánu verejnej správy sťažovateľa písomne upovedomí v lehote podľa § 13 zákona o sťažnostiach; v prípade, že sťažnosť bola pred jej odložením zaregistrovaná v centrálnej evidencii sťažností, predloží jedno vyhotovenie tohto upovedomenia príslušnému zamestnancovi, ktorý túto evidenciu vedie. V odôvodnených prípadoch, keď dôvody odloženia sťažnosti sú zrejmé hneď po jej doručení, je možné úkony podľa prechádzajúcej vety, t.j. predloženie sťažnosti na zaregistrovanie a preloženie oznámenia o odložení veci do centrálnej evidencie spojiť.

Článok 10

Prešetrenie sťažnosti

1. Pri prešetrovaní sťažnosti poverený zamestnanec, resp. zamestnanci orgánu verejnej správy, postupujú tak, aby bol zistený skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými predpismi. Pri prešetrovaní sa používajú postupy a metódy kontrolnej činnosti, napr. zisťovanie z písomných dokladov, osobné zisťovanie, miestne obhliadky, vypočutie dotknutých osôb, posudky, vyjadrenia a pod. Výsledkom uplatnenia týchto postupov budú objektívne a pravdivé zistenia vo veci.
2. Ak sa prešetrením sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti, ide o tvrdenie proti tvrdeniu, ktorého pravdivosť sa nedá dokázať), prešetrujúci zamestnanec resp. zamestnanci orgánu verejnej správy to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi. (príloha č.9)
3. Poverený zamestnanec resp. zamestnanci prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný orgán verejnej správy, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa zákona o sťažnostiach orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, orgán verejnej správy neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti, s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.
4. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená dorúčením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti.

Článok 11

Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti

1. **Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy :**
 - a) Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce v súvislosti s činnosťou obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán verejnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu⁵.
 - b) Na vybavenie sťažnosti podanej proti zamestnancovi orgánu verejnej správy sa postupuje ako pri samosprávnej činnosti.

- 2. Sťažnosti pri samosprávnej činnosti orgánov obce a zamestnancov obce** prešetruje a vybavuje :
- a) starosta obce alebo ním poverený zamestnanec,
 - b) v prípade, že sťažnosť smeruje na poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, zástupcu starostu obce, hlavného kontrolóra obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom, je príslušná komisia na prešetrenie sťažnosti proti činnosti starostu obce, zástupcu starostu obce, poslanca obecného zastupiteľstva, hlavného kontrolóra obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom (ďalej len „komisia“), zriadená obecným zastupiteľstvom.
3. Z vybavenia a prešetrovania sťažnosti je vylúčený:
- a) predseda komisie, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa dopĺňa o náhradníka tak, aby bol dodržaný princíp pomerného zastúpenia za každý poslanecký klub,
 - b) člen komisie, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje zvolený náhradník.
4. Na podpísanie vrátenia podania označeného ako sťažnosť, upovedomenia o odložení sťažnosti, postúpenia sťažnosti alebo oznámenia o postúpení sťažnosti, postúpenia podania a oznámenia o postúpení podania, písomnej výzvy na spoluprácu, oznámenia o prerušení plynutia lehoty alebo písomnej žiadosti o súčinnosti je príslušný:
- a) starosta obce alebo ním poverený zamestnanec,
 - b) predseda komisie v prípade, že sťažnosť prešetruje komisia.
5. Na vybavenie sťažností a petícií občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce na základe § 6 ods.17 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je príslušný starosta obce. Uvedené sa nevzťahuje na sťažnosti a petície podané voči úrovni pedagogického riadenia, úrovni výchovy a vzdelávania a materiálno- technických podmienok, vrátane praktického vyučovania v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec. Na vybavenie týchto sťažností a petícií je príslušná štátna školská inšpekcia.
6. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrenie alebo vybavenie osobe, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osobe v jej riadiacej pôsobnosti.
7. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený
- a) zamestnanec orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.
8. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný na vybavenie sťažnosti, príslušnosť určí starosta obce.

⁵ napr. zákon 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, zákon č. 135/1961 Zb. cestný zákon v platnom znení, zákon č. 154/1994 Zb. o matrikách v platnom znení atď.

Článok 12

Lehoty na vybavenie sťažnosti

1. Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce a štatutárny orgán organizácie zriadenej obcou lehotu podľa odseku 1 tohto článku Zásad predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. O tejto skutočnosti sa vykoná zápis v centrálnej evidencii sťažností.
3. Orgán verejnej správy oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.
4. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie; v prípade sporu o príslušnosť lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia podľa § 11 ods. 4 zákona o sťažnostiach.
5. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa vzťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej sťažnosti, ďalšej opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti v zmysle zákona o sťažnostiach.

Článok 13

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti

1. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmarieť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
2. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods.1 písm. i) zákona o sťažnostiach. (príloha č.5)
3. Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch písomne požiadať o predĺženie lehoty ak preukáže, že lehota 10 pracovných dní od doručenia výzvy sťažovateľovi nie je dostatočná. Ak sťažovateľ preukáže, že nemohol z objektívnych dôvodov v stanovenej lehote spoluprácu poskytnúť, môže mu byť určená nová lehota. (príloha č.6)
4. Pri vybavovaní sťažnosti sú orgánom samosprávy povinné poskytnúť potrebnú súčinnosť orgány verejnej správy v rozsahu a lehotách podľa § 17 zákona o sťažnostiach. Potrebnú súčinnosť možno požadovať aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis⁶ neustanovuje inak.
5. Pri oboznamovaní sa s obsahom sťažnosti, pri vyžiadaní spolupráce sťažovateľa ako aj pri vyžiadaní súčinnosti od orgánu verejnej správy sa postupuje podľa § 15 až 17 zákona o sťažnostiach. (prílohy č.7 a 8)

⁶ napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

Článok 14

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Totožnosť sťažovateľa je orgán verejnej správy povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Orgán verejnej správy 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, orgán verejnej správy o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe, inak sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. j) zákona o sťažnostiach.
3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu. Dokumentáciu v súvislosti s vrátením takejto sťažnosti schvaľuje podpisom starosta obce / riaditeľ organizácie zriadenej obcou.

Článok 15

Zápisnica o prešetroaní sťažnosti

1. O priebehu a výsledku prešetrovania sťažnosti vyhotoví ten, kto sťažnosť prešetruje zápisnicu o prešetroaní sťažnosti v rozsahu príloh č. 10 a 11.
2. Zápisnica musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods.1 zákona o sťažnostiach :
 - a) označenie orgánu verejnej správy, ktorý sťažnosť vybavuje,
 - b) predmet sťažnosti,
 - c) označenie subjektu, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
 - d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
 - e) preukázané zistenia,
 - f) dátum vyhotovenia zápisnice,
 - g) mená, priezviská a podpisy osôb, ktoré sťažnosť prešetrili,
 - h) meno, priezvisko a podpis vedúceho subjektu, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu,
 - i) 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. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
 4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
 5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti,
 - j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.
3. Ak sa vedúci orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti podľa odseku 1 písm. i), alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici.

4. Zápisnica sa vyhotovuje aj v tom prípade, kde prešetrením bolo zistené, že sa jedná o neopodstatnenú sťažnosť.

Článok 16

Vybavenie sťažnosti a oznámenie výsledku prešetrenia

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.
2. V oznámení sa uvedie, či sťažnosť je opodstatnená, alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.
3. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach. Oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti podpisuje starosta obce.
4. Rovnopis zápisnice sa predkladá do centrálnej evidencie sťažností.

Článok 17

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

1. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný starosta obce alebo ním poverený zamestnanec, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach. Vybavenie opakovanej sťažnosti spočíva v prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom sa vyhotoví záznam. Pre obsah tohto záznamu sa použije primerane ustanovenie čl. 15 týchto Zásad. Opakovanú sťažnosť je orgán samosprávy povinný vybaviť v lehote podľa § 13 zákona o sťažnostiach.
3. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, orgán verejnej správy túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, orgán verejnej správy opakovanú sťažnosť prešetří a vybaví.
4. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú orgán verejnej správy už vybavil, sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.

Článok 18

Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti (t.j. so spôsobom vybavovania alebo výsledkom prešetrenia) alebo s odložením predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.
2. Na vybavenie sťažnosti podľa ods.1 tohto článku Zásad je príslušný starosta obce alebo ním poverený zamestnanec, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach; lehota na vybavenie je podľa § 13 zákona o sťažnostiach.

3. Pri vybavovaní sťažnosti podľa ods.1 tohto článku sa primerane použijú príslušné ustanovenia týchto Zásad.
4. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa ods. 1 tohto článku Zásad, orgán verejnej správy odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g), o čom sťažovateľa písomne upovedomí. Na vybavenie sťažnosti sa príslušnosť určí v zmysle § 22 ods.5 zákona o sťažnostiach.

Článok 19

Archivácia dokladovo vybavení sťažnosti

1. Archivovanie dokladov (spisov) vybavených sťažností musí byť zabezpečené v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom.
2. Orgán verejnej správy po ukončení vybavovania sťažnosti bezodkladne predloží kompletný spisový materiál poverenému zamestnancovi , ktorý vedie centrálnu evidenciu sťažností za účelom jeho archivácie. Všetky písomnosti sa predkladajú ako originálne doklady alebo ich rovnocenné vyhotovenia.

Článok 20

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností podľa zákona o sťažnostiach vykonáva hlavný kontrolór obce, ktorý predkladá správu o výsledku tejto kontroly na rokovanie Obecnému zastupiteľstvu v Likavke
2. Za nesprávne vybavenie sťažnosti sú starosta obce a riaditeľ organizácie zriadenej obcou povinní vyvodiť dôsledky voči zodpovedným zamestnancom, alebo uplatniť právnu zodpovednosť za porušenie povinností podľa zákona o sťažnostiach.

TRETIA ČASŤ

Článok 21

Petície

1. Obec Likavka týmito Zásadami stanoví interný postup pri vybavovaní petícií, ktoré sú určené orgánom mesta, a to so zámerom zabezpečiť včasné a vecné reakcie volených orgánov samosprávy na podnety, názory a požiadavky občanov, ktoré sú adresované na obec vo forme petície. Na celý výkon petičného práva sa v plnom rozsahu vzťahuje zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.
2. Požadované náležitosti petície, spôsoby podpory petície a zhromažďovanie podpisov pod petíciu sú uvedené v § 4 a 4a zákona o petičnom práve.

Článok 22

Rozsah pôsobenia petičného práva vo vzťahu k samospráve

1. Tieto Zásady sa vzťahujú na každú petíciu, ktorá je určená orgánom územnej samosprávy, ktoré sa podľa zákona o petičnom práve považujú za orgán verejnej moci, ktorý je povinný petíciu prijať a vybaviť v zákonom stanovených lehotách.

2. Pod orgánmi územnej samosprávy, ktoré sú adresátom petície, je nutné rozumieť starostu obce a obecné zastupiteľstvo. Tá istá petícia môže byť adresovaná súčasne obidvom orgánom obce.
3. Osobitná právna úprava petícií v súvislosti s výkonom samosprávy je tiež upravená v zákone č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zákone č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Príslušnosť na vybavenie petícií medzi orgánmi obce (starostom obce a obecným zastupiteľstvom) je určená v zmysle vyhradených právomocí podľa príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení a štatútu obce⁷, t. j. :
 - a) Obecné zastupiteľstvo je príslušné na vybavenie petície, z obsahu ktorej vyplýva, že má byť rozhodnuté o základných otázkach života obce, t. j. najmä o nakladaní s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý obec užíva a o schvaľovaní najdôležitejších úkonov, týkajúcich sa tohto majetku, o schvaľovaní rozpočtu obce, o schvaľovaní územného plánu obce alebo jeho častí, o koncepcii rozvoja jednotlivých oblastí života obce, o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladaní miestneho poplatku, o určovaní náležitostí miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a o rozhodovaní o prijatí úveru alebo pôžičky, o vyhlásení miestneho referenda o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce, o zvolávaní zhromaždenia obyvateľov obce, zriadení, zrušení a kontrole organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a pod., teda obecné zastupiteľstvo je príslušné na vybavenie petície vo všetkých prípadoch, ak ide o kľúčové záležitosti, ktoré základným spôsobom ovplyvňujú samosprávu obce.
 - b) Starosta obce je príslušný na vybavenie petícií v tých prípadoch, keď sa má rozhodnúť vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, alebo štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu.

Článok 23

Prijímanie, evidencia a prešetrovanie petícií

1. Petícia musí byť písomná, označená slovom „petícia“ a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Každý člen petičného výboru uvedie v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu, zástupca pripojí v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese pobytu aj podpis.
2. Každá petícia, ktorá je adresovaná jednému z dvoch orgánov obce, musí byť vždy prijatá, a to buď osobne do podateľne, alebo prevzatím listovej zásielky, ktorá petíciu obsahuje a bola odoslaná na poštovú prepravu.
3. Písomná forma sa považuje podľa § 5 ods.2 zákona o petičnom práve za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom petičného systému alebo je podaná elektronicky a podpísaná zaručeným elektronickým podpisom⁸ osoby podávajúcej petíciu.
4. Zamestnanec, ktorý eviduje došlú poštu, vyznačí do evidencie prijatú petíciu, a to v deň, kedy bola na obec doručená a zároveň na petícii vyznačí číslo z evidencie a dátum jej doručenia tak, aby neprišlo k poškodeniu alebo zmene akéhokoľvek údaju a informácie obsiahnutej v petícii. Petíciu bezodkladne doručí zamestnancovi, ktorý vedie centrálnu evidenciu prijatých petícií.

⁷ § 11, § 11a, §13, § 13a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, čl. 15 a čl. 16 Štatútu obce Likavka.

⁸ zákon č. 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- Zamestnanec po jej zaevidovaní ju postúpi starostovi obce na určenie zodpovednej osoby na priame vybavenie petície, resp. prešetrenie náležitostí podanej petície.
5. Deň vyznačený na petícii sa považuje za deň jej doručenia a od tohto dňa sa počítajú všetky zákonné lehoty, ktoré sú viazané na doručenie petície a to bez ohľadu na to, ktorému orgánu obce je petícia určená.
 6. Ak je na vybavenie petície príslušné obecné zastupiteľstvo, zodpovedná osoba oznámi formou emailovej správy všetkým poslancom obecného zastupiteľstva doručenie petície a zašle im rozsah údajov (tie, ktoré sú z petície a v danom čase jej prijatia k dispozícii) uvedených v ods. 7 tohto článku Zásad, najneskôr do troch pracovných dní po tom, ako bola petícia doručená.
 7. Určený zamestnanec, ktorý vedie centrálnu evidenciu petícií je povinný viesť evidenciu petícií v nasledovnom rozsahu :
 - a) dátum doručenia petície,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu každého z členov petičného výboru, ak je zriadený,
 - c) meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu, ktorý je určený ako zástupca pre styk s orgánom obce,
 - d) predmet verejného alebo iného spoločného záujmu, pre ktorý sa petícia podáva,
 - e) dátum vybavenia petície,
 - f) výsledok vybavenia petície vrátane prijatých záverov a termínov ich splnenia,
 - g) dátum odoslania výsledku vybavenia petície
 - h) dátum zverejnenia výsledku vybavenia petície na webovom sídle obce a na elektronickej úradnej tabuli,
 - i) dátum postúpenia petície, alebo jej časti, ak bola petícia alebo jej časť postúpená.
 8. V prípade postupu podľa čl. 22 ods.4 písm. a) týchto Zásad je výsledkom vybavenia petície uznesenie obecného zastupiteľstva. V prípade postupu podľa čl. 22 ods.4 písm. b) týchto Zásad je výsledkom vybavenia petície zápisnica o prešetrení petície, ktorá primerane obsahuje náležitosti uvedené v osobitnom predpise⁹.
 9. Zamestnanec, ktorý je zodpovedný za prípravu podkladov na prešetrenie petície je povinný zabezpečiť zverejnenie vybavenia petície na webovom sídle obce a na úradnej tabuli, a to do desiatich pracovných dní od jej vybavenia. Povinnosti podľa osobitných predpisov tým nie sú dotknuté¹⁰.

Článok 24

Určenie zodpovednej osoby a príprava podkladov na prešetrenie petície

1. Starosta obce určí zo zamestnancov toho (zodpovednú osobu), ktorý bude mať doručnú petíciu prešetriť a zistiť, ktorý orgán verejnej moci je príslušný petíciu vybaviť. Podľa zistenej príslušnosti na vybavenie petície pripraví pre starostu obce alebo obecné zastupiteľstvo všetky podklady potrebné na jej prešetrenie a vybavenie. Ak je na vybavenie príslušné obecné zastupiteľstvo, zodpovedná osoba oznámi jednotlivým členom tohto orgánu obce, že bola určená ako zodpovedná osoba na plnenie úloh podľa zákona o petičnom práve a týchto Zásad, a to najneskôr spolu s oznámením podľa čl. 23 ods.6 týchto Zásad.
2. Úlohou zodpovednej osoby je v zmysle ustanovení § 5 na nasl. zákona o petičnom práve preskúmať doručnú petíciu, či je obsahovo a formálne v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o petičnom práve.

⁹ § 19 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

¹⁰ napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, § 11 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

3. Ak je na vybavenie petície príslušné obecné zastupiteľstvo a táto petícia nie je v súlade so zákonom o petičnom práve, zodpovedná osoba zabezpečí komunikáciu so zástupcom alebo podávateľom petície s cieľom odstrániť nedostatky petície, a to v lehotách a spôsobom, ako to určuje zákon o petičnom práve. O výsledku tohto procesu informuje zodpovedná osoba poslancov obecného zastupiteľstva.
4. Ak je podľa § 5d ods.2 zákona o petičnom práve petícia určená pre obecné zastupiteľstvo, je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.¹¹ Orgán verejnej moci nie je povinný prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhovie v plnom rozsahu.
5. Ak doručená petícia spĺňa náležitosti a podmienky určené na ďalší postup podľa osobitných predpisov¹² postupuje sa pri doručení takejto petície ďalej tak, ako to určuje tento právny predpis.
6. Zodpovedná osoba po tom, ako sú splnené všetky určené podmienky v zmysle zákona o petičnom práve a týchto Zásad, pripraví podklady na rokovanie obecného zastupiteľstva, kde bude prerokovaná petícia, ktorá je určená tomuto orgánu.
7. Ak petícia nemá náležitosti podľa § 5 ods.1 zákona o petičnom práve, zodpovedná osoba do desiatich pracovných dní od jej doručenia písomne vyzve zástupcu alebo osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy s poučením o následku ich neodstránenia. Ak sa v ustanovenej lehote nedostatky petície neodstránia, obec v súlade s § 5 ods.4 zákona o petičnom práve petíciu odloží.
8. Ak osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci (ďalej len „zástupca“) neposkytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície, orgán verejnej moci v zmysle § 6a ods.1 zákona o petičnom práve nie je povinný petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť zástupca písomne poučený už vo výzve na poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní petície.
9. Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, v zmysle § 5a zákona o petičnom práve, starosta obce ju do desiatich pracovných dní odo dňa, keď sa o spore dozvedel, postúpi na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky.
10. Celý proces určený zákonom o petičnom práve a týmito Zásadami podlieha kontrole zo strany hlavného kontrolóra obce.
11. Ak zákon o petičnom práve neustanovuje inak, pri prešetrovaní petície sa primerane postupuje podľa osobitného predpisu.¹³

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok 25

Spoločné ustanovenia

1. Vedúci orgánu územnej samosprávy, v ktorom sa prešetruje a vybavuje sťažnosť alebo petícia, je povinný vytvárať vhodné materiálne a personálne podmienky na správne a včasné prešetrovanie a vybavenie.
2. Trovy, ktoré vznikli v súvislosti s prešetrovaním a vybavovaním sťažnosti alebo petície orgánu územnej samosprávy, znáša tento orgán.

¹¹ § 5d zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v platnom znení.

¹² napr. § 11a zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení, zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, § 6 zákona č. 84/1990 Zb. o zhromažďovanom práve v znení neskorších predpisov

¹³ zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

3. Trovy, ktoré vznikli v súvislosti s prešetrovaním a vybavovaním sťažnosti alebo petície, znáša sťažovateľ, alebo ten, kto podal petíciu (napr. cestovné, ušlá mzda, právne zastupovanie a pod.)
4. Zodpovedné osoby sú povinné o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažností alebo petícií, zachovávať mlčanlivosť.
5. Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažností alebo petícií, sa nezverejňujú.

Článok 26

Záverečné ustanovenia

1. V prípadoch, ktoré nie sú uvedené v týchto Zásadách sa postupuje v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Zamestnanci obce a zamestnanci organizácií zriadených obcou postupujú podľa týchto Zásad a pri elektronickom výkone verejnej moci postupujú podľa zákona o e-Governmente a súvisiacich interných predpisov.
3. Tieto Zásady boli schválené Obecným zastupiteľstvom obce Likavka dňa 20.9.2017, uznesením č. 227/2017-7 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad sa ruší Smernica o zásadách postupu pri vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach samosprávy obce Likavka č. 6/2013 zo dňa 26.06.2013.

Ing. Marián Javorka
starosta obce

Prílohy

1. Odloženie sťažnosti
2. Záznam o odložení sťažnosti
3. Postúpenie sťažnosti
4. Predĺženie lehoty – oznámenie
5. Výzva na spoluprácu
6. Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty
7. Poskytnutie súčinnosti
8. Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie
9. Nemožnosť prešetrenia sťažnosti
10. Zápisnica o prešetrení sťažnosti 1
11. Zápisnica o prešetrení sťažnosti 2
12. Oznámenie o výsledku vybavenie sťažnosti
13. Výzva na odstránenie nedostatkov petície
14. Zápisnica o výsledku prešetrenia petície
15. Príklad uznesenia OZ o prerokovaní petície
16. Oznámenie výsledku prešetrenia petície

OBEC LIKAVKA
so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa

Váš spis č. Spis č. Vybavuje Dátum

Vec:
Odloženie sťažnosti - upovedomenie

Dňa bola Obci Likavka doručená Vaša sťažnosť zo dňa, vo veci.....
.....

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že
.....
Uviesť text príslušného ustanovenia zákona o sťažnostiach, na základe ktorého dochádza k odloženiu sťažnosti)

Z uvedeného dôvodu obec Likavka Vašu sťažnosť odkladá v súlade s ustanovením § 6 ods.1 písm. *(uviesť príslušné písmeno)* zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA
so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

**Záznam
o odložení sťažnosti**

Obec Likavka v súlade s ustanovením § 6 ods.1 písm. Podľa § 6 ods. 1 písm. *(uviest príslušné písmeno)* zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení,

odkladá

sťažnosť sťažovateľa.....*(meno a priezvisko sťažovateľa, adresa bydliska)*
zo dňa....., v ktorej *(predmet sťažnosti)*,
z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....
.....
(Uviest text príslušného ustanovenia)

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,
- b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6,
- f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,
- g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,
- h) mu bola zaslaná na vedomie,
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2, alebo
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.

Záznam vyhotovil :..... *(meno, priezvisko a podpis)*

OBEC LIKAVKA
so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

•
•
(orgán verejnej správy)
•
•

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

Vec:

Postúpenie sťažnosti

Dňa bola Obci Likavka doručená sťažnosť od sťažovateľa.....,
(*uviesť sťažovateľa*) v ktorej poukazuje na
.....
(*uviesť predmet sťažnosti*)

Podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení Vám predmetnú sťažnosť postupujeme na vybavenie ako orgánu príslušnému na jej vybaveniu v súlade s zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení. (*uvedie sa konkrétne ustanovenie na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy*) O postúpení sťažnosti upovedomujeme sťažovateľa v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

.....
starosta obce

Príloha
Sťažnosť

OBEC LIKAVKA
so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa
• •

Váš spis č. Spis č. Vybavuje Dátum

Vec:
Predĺženie lehoty - oznámenie

Dňa bola Obci Likavka doručená Vaša sťažnosť zo dňa, vo veci.....
.....

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je náročná na prešetrenie a preto Vám oznamujem predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrenie o 30 pracovných dní.

Predĺženie zákonnej lehoty je nevyhnutné z dôvodu

.....
(Uvedie sa dôvod, napr. že je nutné predvolať svedkov, že je nutné získať listinné dôkazy, že zamestnanec obce, ktorý prešetruje sťažnosť je dlhodobo práceneschopný a pod.)

.....
starosta obce

OBEČ LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Vec:

Výzva na spoluprácu

Dňa bola Obci Likavka doručená Vaša sťažnosť zo dňa
vo veci.....
.....

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, vyzývam Vás na spoluprácu pri vybavovaní sťažnosti. Spôsob poskytnutia spolupráce je:

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie

1.
2.
3.

b) poskytnutie doplňujúcich informácií na stretnutí, ktoré sa uskutoční na Obecnom úrade v Likavke v kancelárii (zamestnanca).....dňa.....ohod.

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti nám zašlite na horeuvedenú adresu v lehote desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujem, že podľa § 16 ods. 5 zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa
• •

Váš spis č. Spis č. Vybavuje Dátum

Vec:

Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Dňa bola Obci Likavka doručená Vaša sťažnosť zo dňa, vo veci.....
.....

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbali informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako bolo potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, listom..... zo dňa..... sme Vás vyzvali na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti s určením spôsobu poskytnutia spolupráce.

Oznámili sme Vám lehotu na poskytnutie informácií potrebných pre doplnenie Vašej sťažnosti – desať pracovných dní od doručenia výzvy na spoluprácu.

Listom zo dňa ste nám oznámili vážne dôvody, pre ktoré nebudete môcť poskytnúť nami požadované informácie v požadovanej lehote a požiadali ste nás o určenie novej lehoty. *(môžete uviesť o aké dôvody išlo)*

Vašej žiadosti vyhovujeme a určujeme Vám novú lehotu na poskytnutie informácií..... *(uvediete lehotu).*

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete, alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods.1 písm. i) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
(orgán verejnej správy)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Vec:

Poskytnutie súčinnosti

Dňa bola Obci Likavka doručená sťažnosť od sťažovateľa.....,
(uviest' sťažovateľa) v ktorej poukazuje na
.....
(uviest' predmet sťažnosti)

Vo veci vybavenia sťažnosti je potrebná Vaša súčinnosť; spôsob poskytnutia súčinnosti – poskytnutie dokladov :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

A vyjadrenia vo veci

Súčinnosť v požadovanej veci Vás žiadam poskytnúť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa
• •

Váš spis č. Spis č. Vybavuje Dátum

Vec:

Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti - oznámenie

Obec Likavka v zmysle § 17 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení požiadala orgán verejnej správy (*uviesť presne o ktorý orgán verejnej správy ide*) listom č. zo dňao poskytnutie vyjadrenia ako aj dokladov, potrebných na vybavenie Vašej sťažnosti :

1.
2.
3.

Orgán verejnej správy (*uviesť presne o ktorý orgán verejnej správy ide*) je povinný poskytnúť obci súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

Na základe uvedeného Vám oznamujeme, že podľa § 17 ods.4 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení, v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia, lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Vec:

Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Obci Likavka doručená Vaša sťažnosť zo dňa, vo veci.....
.....

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti sa zistilo, že nie je možné Vašu sťažnosť prešetriť. Dôvodom nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti je

(uvedú sa konkrétne dôvody prečo nie je možné zistiť skutočný stav veci a jeho súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, napr. že ide o tvrdenie proti tvrdeniu a nie inej skutočnosti potvrdzujúcej pravdivosť tvrdení uvedených v sťažnosti, že nie sú listinné dôkazy, ktoré by preukazovali skutočnosť, ktorú sťažovateľ uvádza a pod.)

Dôvod nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti Vám oznamujem v zmysle § 18 ods.2 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

Váš spis č. Spis č. Vybavuje Dátum

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti:
2. Predmet sťažnosti, proti komu smeruje:
3. Orgán verejnej správy v ktorom sa sťažnosť prešetrovala
4. Miesto a spôsob prešetrenia
5. Obdobie prešetrovania.....
6. Preukázané zistenia
7. Mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov, ktorí vykonávali prešetrenie
8. Meno, priezvisko a podpis štatutára, ním splnomocneného zástupcu, príp. ďalších zamestnancov, ktorých sa zistenia týkajú a ktorí boli oboznámení s obsahom zápisnice.....
9. Údaje o vykonaní oboznámenie s obsahom sťažnosti toho proti komu sťažnosť smeruje (*čas, spôsob, rozsah*)
10. Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (*ak bolo podané*).....
11. Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote do
- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- b) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- c) predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť,
- d) predložiť zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
(*uviesť v prípade zistenia nedostatkov, t.j. opodstatnenosti sťažnosti*)
12. Údaj o odmietnutí zúčastnených zamestnancov a iných osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu (*uviesť v prípade ak dôjde k tejto skutočnosti*)
13. Potvrdenie o odovzdaní dokladov.....
14. Deň vyhotovenia zápisnice
15. Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu
16. Zápisnica bola vypracovaná v 3 rovnopisoch, ktoré budú doručené

Údaje o prerokovaní zápisnice

Zápisnica o prešetrení sťažnosti bola prerokovaná dňa

Dátum a miesto prerokovania

Zúčastnení zamestnanci a iné osoby (mená priezviská, funkcie)

Údaje o priebehu a výsledkoch prerokovania, príp. vyjadrenia zúčastnených zamestnancov a iných osôb

Podpisy zúčastnených zamestnancov a iných osôb

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Dňa bolo obci Likavka doručené podanie od sťažovateľa
 (uviesť meno, priezvisko a adresu sťažovateľa), ktoré
 bolo obcou dňa zaevidované v centrálnej evidencii sťažností a pridelené
 na vybavenie zamestnancovi
 (uviesť komu bola sťažnosť pridelená na vybavenie)

Sťažovateľ vo svojej sťažnosti uvádza

 (uviesť predmet sťažnosti a uvediete proti komu sťažnosť smeruje)

Prešetrovanie sťažnosti sa uskutočnilo v

Prešetrovanie sťažnosti vykonali

Termín prešetrovania sťažnosti

S obsahom sťažnosti bol oboznámený dňa zamestnanec obce
 (uviesť zamestnanca voči ktorému sťažnosť smeruje)

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

(uviesť čo ste prešetrovaním zistili a na základe čoho a akých dokladov ste to zistili)

Prešetrením sťažnosti bolo preukázané, že činnosť / nečinnosť obce:

- a) bola v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (uviesť konkrétne ustanovenia všeobecne záväzných predpisov) – sťažnosť je neopodstatnená
- b) bola v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (uviesť konkrétne ustanovenia všeobecne záväzných predpisov) – sťažnosť je opodstatnená
- c) pri zisťovaní, či činnosť/ nečinnosť obce bola v súlade alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, bolo zistené, že sťažnosť nie je možné prešetriť, pretože nebolo možné zistiť a overiť Vami uvádzanú skutočnosť a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo nebola zistená skutočnosť, potvrdzujúca pravdivosť tvrdenia sťažovateľa voči tvrdeniu dotknutej osoby.....

Sťažnosť nebolo možné prešetriť z dôvodu
 (uviesť dôvody napr. skartované doklady, odmietnutá spolupráca, odmietnutá súčinnosť alebo iné objektívne príčiny)

(ak bola sťažnosť opodstatnená uvediete):

Starosta obce je povinný v lehote do

- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- b) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,

- c) predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrojúcemu sťažnosť,
- d) predložiť zamestnancovi prešetrojúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

Doklady odovzdané k prešetroniu sťažnosti boli odovzdané dňa.....

Prevzaté dňa.....

Zápisnica bola prerokovaná dňa

(uviesť dátum prerokovania, pri neopodstatnenej sťažnosti sa uvádza ako dátum prerokovania deň podpisania zápisnice)

Starosta :

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

Dátum

(uviesť vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu starosta odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpisania zápisnice)

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
bydlisko sťažovateľa
• •

Váš spis č. Spis č. Vybavuje Dátum

Vec:

Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Dňa bola Obci Likavka doručená Vaša sťažnosť zo dňa, vo veci.....

Šetrením sťažnosti dňa bolo zistené, že Vaša sťažnosť je *(uviesť či opodstatnená, alebo neopodstatnená)*

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti :

.....
.....
(Uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia – podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods.1 písm. i) zákona o sťažnostiach.)

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •
Meno a priezvisko
osoby alebo zástupcu,
ktorý podal petíciu
• •

Petícia č.

Vybavuje

Dátum

Vec:

Výzva na odstránenie nedostatkov petície

Dňa bola Obci Likavka doručená petícia (*uviesť jej názov*) ktorou sa má riešiť
.....
(*opísať predmet petície*)

Petícia bola prešetrená v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov a bolo zistené, že petícia nemá náležitosti v zmysle § 5 citovaného zákona.

.....
.....
(*uviesť konkrétne nedostatky*) preto je potrebné tieto nedostatky odstrániť najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia tejto výzvy.

Pokiaľ stanovenú lehotu nedodržíte, v súlade s ustanovením § 5 ods.4 zákona o petičnom práve petícia bude odložená.

.....
starosta obce

OBEC LIKAVKA
so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

Zápisnica o výsledku prešetrovania petície

.....
(uviesť meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci (tzv. zástupca)

doručil dňa o hod.
(uviesť napr. do podateľne OcÚ, kancelárie starostu a pod.)

petíciu, ktorej predmetom je

-
1. (uviesť predmet petície, vec verejného, spoločného záujmu, ktorého sa petícia týka)
2. (uviesť spisové číslo pridelené podateľňou, poradové číslo podľa centrálnej evidencie petícií)

.....
(uviesť zodpovednú osobu určenú starostom obce v zmysle čl. 23 Zásad, ktorá sa podieľala na príprave podkladov potrebných na jej prešetrovanie a prijatie záverov k petícii)

Petíciu prešetrovali :

.....
(uviesť orgán verejnej moci – podľa príslušnosti na vybavenie petície, uviesť dátum pridelenia petície na prešetrovanie)

Na prešetrovanie petície boli prizvaní :

.....
(uviesť mená a funkcie)

Pri prešetrovaní petície sa zistilo :

-
1. (uviesť zistený stav veci, či petícia mala náležitosti v zmysle zákona o petičnom práve, ak nie, kedy a ako bol zástupca vyzvaný na odstránenie nedostatkov, kedy ich odstránil a pod.)
2. (uviesť existujúce skutočnosti s odvolaním sa na príslušné doklady, materiály, právne predpisy, vyjadrenia zodpovedných osôb a pod.)
3. (ak sa zistili nedostatky, určiť príčiny ich vzniku, kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku)

Opatrenia na odstránenie nedostatkov :

.....
(uviesť text opatrenia, zodpovednosť osoby, termín splnenia)

Prílohy zápisnice :

.....
(uviesť všetky prílohy, ktoré sú súčasťou zápisnice a posudzujú skutočný stav predmetu petície)

Petícia bola prešetrovaná v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov a bolo zistené, že je v súlade / v rozpore s právnymi predpismi a verejnými alebo inými spoločnými záujmami, preto sa jej **vyhovuje/ nevyhovuje v plnom rozsahu / z časti.**

Odôvodnenie výsledku prešetrenia petície

.....
(uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia; ak petíciu nemožno vybaviť podľa § 5 a nasl. zákona o petičnom práve, uviesť konkrétne odôvodnenie)

S obsahom zápisnice boli oboznámení :

.....
(ak mal niekto zo zúčastnených námietky k výsledkom prešetrenia petície, je potrebné ich uviesť; ak by niekto z prítomných nesúhlasil s podpísaním zápisnice o výsledku prešetrenia petície, uviesť dôvody odmietnutia v tejto zápisnici).

Výsledok vybavenie petície bude zverejnený na úradnej tabuli a webovom sídle obce Likavka.

Dátum vyhotovenia zápisnice, meno a priezvisko, podpis zodpovednej osoby :

.....

.....
starosta obce

OBECNÉ ZASTUPITEĽSTVO OBCE LIKAVKA

**UZNESENIE OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA
zo dňa číslo.....**

K bodu :

Obecné zastupiteľstvo obce Likavka

a) konštatuje, že

(uviesť kedy a kde sa doručila petícia pod názvom....., pod akým číslom v osobitnej evidencii bola zaevidovaná, uviesť členov petičného výboru, určeného zástupcu na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moc, koľko bolo zozbieraných podpisov od občanov, na koľkých podpisových hárkoch, počet platných podpisov, príslušnosť na prešetrovanie petície (ktorý orgán obce v zmysle zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v platnom znení), či petícia bude prerokovaná so zástupcom a členmi petičného výboru, či petícia nemá také vecné nedostatky, ktoré by neumožnili jej prešetrovanie a vybavenie, že bola prešetrovaná v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v platnom znení, prešetrovaním zistil skutočný stav vecí , jeho súlad s právnymi predpismi a s verejným alebo iným spoločným záujmom, a pod..

b) berie na vedomie

(vystúpenie zástupcu a členov petičného výboru, ktorých účasť na prerokovaní petície je v súlade s § 5d ods.3 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v platnom znení a pod..

c) schvaľuje vybavenie petície

Obecné zastupiteľstvo obce Likavka („ Petícií za.....“) **vyhovuje / nevyhovuje** z dôvodu (napr. rozporu s právnymi predpismi a verejným záujmom)

d) odporúča

(starostovi obce zabezpečiť realizáciu potrebných krokov na naplnenie tohto uznesenia)

OBEC LIKAVKA

so sídlom Obecný úrad Likavka, 034 95 Likavka 815

• •

Meno a priezvisko
osoby alebo zástupcu,
ktorý podal petíciu

• •

Petícia č.	Vybavuje	Dátum
------------	----------	-------

Vec:

Oznámenie výsledku vybavenie petície

Dňa bola Obci Likavka doručená petícia (*uviesť jej názov*) ktorou sa má riešiť
.....
(*opísať predmet petície*)

Petícia bola prešetrená v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov a bolo zistené, že je v súlade / v rozpore s právnymi predpismi a verejným alebo inými spoločnými záujmami, preto sa jej vyhovuje / nevyhovuje v plnom rozsahu / z časti.

Odôvodnenie výsledku prešetrenia petície

.....
.....
(*uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia – podľa zápisnice, ak je na vybavenie príslušný starosta obce. Ak je príslušné obecné zastupiteľstvo – uvedú sa údaje z uznesenia obecného zastupiteľstva . Ak petíciu nemožno vybaviť podľa § 5 a nasl. zákona o petičnom práve, uviesť konkrétne odôvodnenie*)

Výsledok vybavenie petície bude zverejnený na úradnej tabuli a na webovom sídle obce Likavka.

.....
starosta obce