

Obec Stebník

Z Á S A D Y

o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií

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

s c h v a ľ u j e

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

PRVÁ ČASŤ SŤAŽNOSTI

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým:

a/ sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou obce Stebník

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

2. Akékoľvek podanie sa vždy posudzuje podľa svojho obsahu. „Obsahové náležitosti sú stanovené v § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach“

3. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých :

a) niektoré nie sú sťažnosťou, obec Stebník vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, obec Stebník sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania. Tieto časti budú vybavené ako bežné podanie.

b) všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je obec Stebník príslušná, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušné; ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

4. Sťažnosťou nie je podanie, ktoré:

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

b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce Stebník, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom, (napr. Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z.z. o ochrane spotrebiteľa...)

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, (napr. zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov), alebo

d) smeruje proti rozhodnutiu obce Stebník vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov).

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

f) sťažnosťou nie je ani podanie osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci (exekútori, notári).

5. Obec Stebník podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne po tom, čo zistí, že nie je sťažnosťou v zmysle zákona, najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Obec Stebník takéto podanie nevráti, ak je ho príslušné vybaviť podľa iného právneho predpisu.

6. Podanie postúpi obec Stebník tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Takáto sťažnosť sa postúpi v lehote do 10 pracovných dní.

7. Podanie, z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, obce Stebník do 5 pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

Čl. 2

Podávanie sťažností

1. Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou. [Ak orgán verejnej správy prijíma sťažnosti v elektronickej forme aj iným spôsobom ako elektronickou poštou, túto informáciu zverejní na svojom webovom sídle.](#)

2. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. [Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej forme, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.](#)

3. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a musí byť sťažovateľom podpísaná. [Podpísaním sťažnosti v elektronickej forme sa rozumie podpísanie sťažnosti platným zaručeným elektronickým podpisom \(v zmysle zákona č. 215/2002 Z. z. v zn. n. p.\) sťažovateľa.](#)

4. Zamestnanec obce vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, písomný záznam o ústnej sťažnosti podľa prílohy č. 1 týchto Zásad.

5. Zamestnanec nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespokojuje alebo ak sa domáha činnosti obce Stebník v rozpore s právnymi predpismi. O tejto skutočnosti vyhotoví zamestnanec úradný záznam s popisom stavu vecí a uvedením dôvodov pre takýto postup.

6. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, zamestnanec takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, obec Stebník záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

7. Sťažnosť podaná obci Stebník telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než sťažnosť podaná telefaxom alebo elektronickou poštou, obec Stebník sťažnosť podanú telefaxom alebo elektronickou poštou odloží. Sťažnosť podaná obci Stebník elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

8. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené komu z nich sa majú doručovať sa zasielajú sťažovateľovi, ktorý je uvedený v sťažnosti ako prvý.

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

Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej forme, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu – napr. § 7 ods. 3 písm. a) zákona č. 215/2002 Z. z. v znení zákona č. 214/2008 Z. z. .

10. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi obce alebo vedúcemu zamestnancovi obce, prípadne starostovi obce (ďalej len „starosta“) je sťažnosťou podanou obci Stebník.

Čl. 3

Prijímanie a evidencia sťažností

1. Obce Stebník je povinná sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušné, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Obec Stebník nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie totožnosti.

2. Na úrovni obce Stebník prijíma sťažnosti starosta.

3. Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov obce prijímať sťažnosti a tieto postúpiť starostovi na rozhodnutie o spôsobe ďalšieho vybavenia.

4. Centrálnu evidenciu sťažností zabezpečuje starosta obce, oddelene od evidencie ostatných písomností.

5. Starosta zabezpečí postúpenie sťažností, ktoré boli adresované na jeho meno alebo doručené v zmysle Čl. 2 Zásad a zaevidovanie s určením zodpovednej osoby alebo orgánu na prešetrenie a vybavenie sťažností a súčasne zabezpečí po vybavení sťažností archiváciu písomností.

6. Starosta predkladá OZ ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií za predchádzajúci rok na prvom zasadnutí zastupiteľstva v nasledujúcom roku.

Čl. 4

Odloženie sťažnosti

1. Obec Stebník sťažnosť odloží, (§ 6 zákona o sťažnostiach), ak :
 - a) neobsahuje predpísané náležitosti,
 - b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
 - c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené úradne osvedčené splnomocnenie,
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov,
 - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť,
 - f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti,
 - g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
 - h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote do 10 pracovných dní.
2. Obec Stebník odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne obci Stebník pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
3. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia zodpovedný zamestnanec sťažovateľa písomne upovedomí do 10 pracovných dní od odloženia sťažnosti.

Čl. 5

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Totožnosť sťažovateľa je obec Stebník povinná utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. obec Stebník môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
2. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe zodpovedný pracovník sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajaja o svojej osobe.
3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie obec Stebník nie je príslušná, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Čl. 6

Príslušnosť na vybavenie a prešetrovanie sťažnosti .

1. Na vybavenie sťažnosti proti starostovi pri prenesenom výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.

2. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom, je príslušná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.
3. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti veliteľa obecného hasičského zboru alebo iného zamestnanca obce, je príslušný starosta alebo hlavný kontrolór, ak mu jej prešetrenie zverilo OZ.
4. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný vybaviť sťažnosť, orgán v ktorom spor vznikol, sťažnosť najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzniku sporu postúpi orgánu príslušnému na rozhodnutie sporu o príslušnosti a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.
5. Na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti v oblasti preneseného výkonu štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy na kontrolu vybavovania sťažností. Tento orgán rozhodne spor o príslušnosť do 15 pracovných dní od doručenia sťažnosti.
6. Z prešetrovania a vybavenia sťažností je vylúčený
 - a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - b) ten o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi obce, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti,
 - c) starosta, ak sťažnosť smeruje proti nemu,
 - d) predseda komisie zriadenej OZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa dopĺňa o náhradníka s prihliadnutím na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v OZ,
 - e) člen komisie zriadenej OZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje náhradník
 - f) predseda alebo člen komisie zriadenej OZ, ak so zreteľom na jeho pomer k veci, účastníkom konania alebo k ich zástupcom, možno mať pochybnosť o jeho nepredpojatosti. O tom, či sú dôvody jeho vylúčenia z vybavovania a prešetrovania sťažností, rozhodne OZ.

Čl. 7

Lehoty

1. Sťažnosť musí byť prešetrená a vybavená v lehote do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti. V prípade sporu o príslušnosť, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom po dni doručení rozhodnutia sporu o príslušnosť.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže primátor lehotu podľa ods. 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní a to aj v prípade, ak sťažnosť prešetruje hlavný kontrolór, ktorému jej prešetrenie zverilo OZ. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.

Čl. 8

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti a spolupráca sťažovateľa

1. Ten, kto sťažnosť prešetruje je:

- a) povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmarit'. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
- b) oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží.

2. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi.

3. Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch, ak preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, písomne požiadať o jej primerané predĺženie.

4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

5. Bez poskytnutia potrebnej spolupráce obec Stebník vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrovania takejto sťažnosti sťažovateľovi neoznámí.

Čl. 9

Súčinnosť orgánov verejnej správy

1. Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť obci Stebník doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis²⁾ neustanovuje inak.
2. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť. V čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. Prerušenie plynutia lehoty obec Stebník písomne oznámí sťažovateľovi.
3. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis²⁾ neustanovuje inak.
4. V prípade neposkytnutia súčinnosti orgánom verejnej správy je možné mu uložiť poriadkovú pokutu v zmysle § 24 zákona o sťažnostiach.

Čl. 10

Prešetrovanie sťažnosti

1. Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.
2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámí sťažovateľovi.

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

Čl. 11

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica (príloha č. 2 týchto Zásad), ktorú vyhotovuje zamestnanec, ktorý ju prešetroval.
2. V prípade zistenia nedostatkov pri prešetrovaní sťažnosti je povinnosťou starostu:
 - určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 - prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 - predložiť prijaté opatrenia hlavnému kontrolórovi,
 - predložiť hlavnému kontrolórovi správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

Čl. 12

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.
2. Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.

Čl. 13

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

1. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
2. Hlavný kontrolór prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehote do 60 pracovných dní. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.
3. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehotách podľa čl. 7.

Čl. 14

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce Stebník pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.
2. Sťažnosť proti postupu obce Stebník pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
3. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti, ktorá sa týka výkonu samosprávy prešetruje starosta, alebo ním splnomocnená osoba, pokiaľ to nie je v rozpore s čl. 6 ods. 7.
4. Pri prenesenom výkone štátnej správy je na vybavenie sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti alebo sťažnosti proti odloženiu sťažnosti, ktorú vybavil vedúci orgánu verejnej správy príslušný najbližší nadriadený orgán a ak takýto orgán nie, je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.
5. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehotách podľa čl. 7.

Čl. 15

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažnosti a plnenia opatrení v pôsobnosti obce Stebník vykonáva hlavný kontrolór.
2. Starosta kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku smerujúcich proti činnosti veliteľa obecného hasičského zboru alebo iného zamestnanca obce. Za nesplnenie prijatých opatrení vyvodí dôsledky voči tým zamestnancom obce, ktorí sú za ich splnenie zodpovední.
3. Komisia zriadená OZ kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku voči starostovi, hlavnému kontrolórovi a štatutárnemu orgánu právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

Čl. 16

Spoločné ustanovenia

1. Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi v súvislosti s podaním, prešetrovaním a vybavením sťažnosti, znáša sťažovateľ.
2. Zamestnanci obce sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť v súlade so smernicou vydanou starostom³⁾.

DRUHÁ ČASŤ PETÍCIE

Čl. 1

Základné pojmy

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva občana na to, aby sa sám alebo s inými vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu obracal na orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petície“).
2. Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom petíciu podporili.
3. Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Fyzická osoba na petícii uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis. Právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo. Osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby čitateľne uvedie svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis.
4. Ak osobitný predpis⁴⁾ ustanovuje najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie sa čitateľne k údajom o osobe podporujúcej petíciu aj dátum jej narodenia.

Čl. 2

Prijímanie petícií

1. Obec Stebník je povinná petíciu, ktorá sa mu doručila prijať.
2. Na úrovni obce Stebník petície prijíma starosta.

Čl. 3

Prešetrenie a vybavenie petície

1. Starosta pri vybavení petície zabezpečí:
 - a) ak z obsahu petície vyplýva, že obec Stebník nie je príslušné na jej vybavenie do 10 pracovných dní odo dňa doručenia postúpi petíciu príslušnému orgánu a oznámi túto skutočnosť tomu, kto petíciu podal,
 - b) ak obec Stebník nie je príslušné na vybavenie časti petície, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej správy a oznámi tomu, kto petíciu podal,
 - c) ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, postúpi ju bezodkladne na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorý do 10 pracovných dní od doručenia petície určí, ktorý orgán bude petíciu alebo jej časť vybavovať a kto bude koordinovať jej vybavenie,

- d) ak petícia nemá zákonom predpísané náležitosti, bezodkladne vyzve toho, kto petíciu podal, aby odstránil nedostatky petície v primeranej lehote, najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy s poučením o následku ich neodstránenia,
- e) ak sa nedostatky v určenej lehote neodstránia, petíciu odloží,
- f) ak ďalšie podané petície v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, oznámi tomu, kto petíciu podal stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície, pričom pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť v periodickej tlači a ostatných hromadných informačných prostriedkoch,
- g) prešetrenie a vybavenie petície tak, aby sa zistil skutočný stav vecí, súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom,

- h) oznámenie výsledku vybavenia petície do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov tomu, kto petíciu podal alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy,

- i) ak nie je možné petíciu v zákonnej lehote vybaviť, oznámi písomne tomu, kto petíciu podal že petícia bude vybavená v lehote ďalších 30 pracovných dní,
- i) pri vybavovaní petície je oprávnený požadovať nevyhnutnú súčinnosť od toho, kto petíciu podal, a osoby určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy, ktorí sú povinní v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy takúto súčinnosť poskytnúť,
- j) vyhotovenie písomnej zápisnice o spôsobe prešetrenia a výsledku vybavenia sťažnosti.

2. Ak ten, kto podal petíciu alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy bez objektívneho dôvodu neposkytne na výzvu obce Stebník v zákonnej lehote súčinnosť, obec Stebník nie je povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy písomne poučená už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty na vybavenie petície.

3. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia⁵⁾, postupuje sa podľa ustanovení § 1, 2 a 5 zákona o petičnom práve v znení neskorších predpisov, musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa tu rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

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

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

Čl. 4

Kontrola vybavovania petícií

Na kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia čl. 15 PRVEJ ČASTI týchto Zásad.

Závěrečné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a zákona č. 85/1990 Zb. v znení neskorších predpisov. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú príslušné ustanovenia I. časti týchto Zásad o sťažnostiach.

2. Súčasťou týchto Zásad sú odporúčané vzory písomností uvedené v prílohách č. 1 a 7 k Zásadám.

3. Rušia sa Zásady zo dňa 21. 07. 2010, schválené OZ dňa 20. 08. 2010 s účinnosťou od 01. 09. 2010.

4. Tieto Zásady schválilo OZ na svojom zasadnutí dňa 13.12.2014 a nadobúdajú účinnosť 01.01.2015

Vyvesené na [úradnej](#) tabuli : 18.11.2014

Zvesené z [úradnej](#) tabule : 04.12.2014

Štefan Kučečka
starosta obce