

Obec **Kecerovce** na základe § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vydáva túto Smernicu, ktorou sa upravuje postup obce pri vybavovaní sťažností (ďalej len „Smernica“).

§ 1 Úvodné ustanovenia

(1) Táto Smernica upravuje

- a) postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností,
- b) príslušnosť na vybavovanie sťažností,
- c) postup pri oznámení výsledku vybavenia sťažnosti.

(2) Smernica je záväzná pre zamestnancov obce, starostu obce a pre zriadené orgány obecného zastupiteľstva .

§ 2 Prijímanie a centrálna evidencia sťažností

(1) Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.

(2) Prijímanie písomných sťažností zabezpečuje podateľňa obecného úradu.

(3) Obecný úrad všetky doručené sťažnosti evidujú v centrálnej evidencii sťažností obce, ktorú vedie poverený zamestnanec obce, oddelene od evidencie ostatných písomností .

(4) Ak zamestnanec obce , ktorému bola doručená zásielka na meno, zistí, že písomnosť má charakter sťažnosti, je povinný ju dať zaevidovať do centrálnej evidencie sťažnosti.

§ 3 Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností

(1) Sťažnosti na starostu obce prešetruje a vybavuje

- a) pri výkone štátnej správy 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 SR,
- b) pri samosprávnej činnosti dočasná komisia obecného zastupiteľstva.

(2) Sťažnosti na hlavného kontrolóra obce a na poslancov OZ prešetruje a vybavuje dočasná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.

(3) Sťažnosti na riaditeľa rozpočtovej organizácie zriadenej obcou a na zamestnancov obce prešetruje a vybavuje starosta obce.

(4) Hlavný kontrolór obce prešetruje a vybavuje sťažnosti podané

- a) proti odloženiu sťažnosti,
- b) proti spôsobu vybavenia sťažnosti.

(5) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

§ 4 Dočasná komisia pre vybavovanie sťažností

(1) Obecné zastupiteľstvo si na vybavovanie sťažností zriaďuje dočasnú komisiu . Komisia má 3 členov: Miroslav Semanič, Pavol Vidlička, Miroslav Koščák a 1 náhradníka: Milan Seman 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) O výsledku prešetrenia sťažnosti komisia vyhotoví
- Zápisnicu o prešetrení sťažnosti podľa prílohy č. 6,
 - Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti podľa prílohy č. 7.
- (5) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

§ 5

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

- (1) Zamestnanec, ktorý sťažnosť vybavoval, predloží starostovi obce návrh
- zápisnice o výsledku prešetrenia sťažnosti,
 - písomného oznámenia o výsledku prešetrenia sťažnosti .
- (2) Predseda dočasnej komisie odovzdá Zápisnicu o prešetrení sťažnosti a Oznámenie výsledku sťažnosti starostovi obce, ktorý zabezpečí ich odoslanie sťažovateľovi.

§ 6

Kontrola vybavovania sťažností

- (1) Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva hlavný kontrolór obce.
- (2) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

§ 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Pokiaľ nie sú v tejto Smernici podrobnejšie upravené podmienky vybavovania sťažností , postupuje sa podľa príslušných ustanovení zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
- (2) Táto Smernicu nadobúda účinnosť dňa 30.11.2017
- (3) Dňom nadobudnutia účinnosti tejto Smernice sa rušia Zásady postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach Obce Kecerovce , ktoré boli schválené Obecným zastupiteľstvom Obce Kecerovce dňa 29.11.2011 uznesením č. 278/2011

Miroslav Galas-Zaufal
starosta obce

Prílohy k zásadám:

- Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy
- Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
- Záznam o odložení
- Upovedomenie sťažovateľa o odložení
- Žiadosť o súčinnosť
- Zápisnica o prešetrení sťažnosti
- Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi