

Zásady, ktorými sa stanoví postup a spôsob vybavovania sťažností obcou Lozorno

V súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) starosta obce Lozorno

vydáva

tento interný predpis, ktorým sa určuje postup a zásady vybavovania sťažností predložených Obci Lozorno.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Tento predpis upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb doručených Obci Lozorno.
2. Obec Lozorno vybavuje sťažnosti v súlade s príslušnými právnymi predpismi, riadne a včas tak, aby vybavenie každej sťažnosti predloženej Obci Lozorno smerovalo k overeniu skutočností a tvrdení v sťažnosti uvedených a k prijatiu nápravných opatrení ak sa zistí, že sťažnosť je opodstatnená.
3. Nik nesmie byť ukrátený na svojich právach z dôvodu, že podal sťažnosť a to ani v prípade pokiaľ sa zistí, že sťažnosť nebola opodstatnená.

Článok 2

Všeobecné ustanovenia

Na účely tohto predpisu :

- a) vybavovaním sťažnosti je prijímanie, evidenciac, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
- b) vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku kontroly správności a zákonnosti postupu vybavovania predchádzajúcej sťažnosti.

Článok 3

Sťažnosť

1. Pre účely tohto predpisu sťažnosťou je podanie sťažovateľa (fyzickej alebo právnickej osoby), ktorým sa tento domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou Obce Lozorno alebo poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti Obce Lozorno.

2. Sťažnosťou nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu;
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti Obce Lozorno, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom;
 - 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 § 116 Zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe);
 - d) smeruje proti rozhodnutiu Obce Lozorno vydanom v konaní vedenom podľa osobitného predpisu;
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie vykonaným podľa osobitného predpisu;
 - f) samo osebe 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.
3. Sťažnosťou tiež nie je ani podanie:
 - a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti Obce Lozorno;
 - b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci;
4. Každé podanie pre účely určenia či podanie ako také je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle týchto zásad sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
5. Rozhodnutie o tom, či podanie je alebo nie je sťažnosťou podľa tohto predpisu učiní s končnou platnosťou starosta obce Lozorno na návrh príslušného pracovníka obecného úradu, ktorému bol podnet pridelený na vybavenie.
6. Podania označené ako sťažnosti ako aj podania, ktoré sa pri doručení predbežne posúdia ako sťažnosti sa evidujú osobitnou spisovou radou s náležitosťami evidencie stanovenej týmito zásadami. V prípade ak sa podanie, neoznačené ako sťažnosť, až následne pri jeho spracúvaní a vybavovaní posúdi ako sťažnosť, bude prevedené do tejto spisovej rady a evidencie a následne vybavené ako sťažnosť podľa tohto predpisu.

Článok 4

Iné podanie

1. Podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti Obce Lozorno, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
 - c) smeruje proti rozhodnutiu Obce Lozorno vydanému v konaní vedenom podľa osobitného predpisu,
 - d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu,
 - 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

napriek tomu, že je označené ako sťažnosť, Obec Lozorno odloží. O odložení Obec Lozorno toho, kto podanie označené ako sťažnosť podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia takéhoto podania s uvedením dôvodu odloženia podania. V prípade ak je Obec Lozorno príslušná podanie vybaviť podľa osobitného predpisu, tak následne podanie vybaví podľa príslušného osobitného predpisu, nie však ako sťažnosť, o čom informuje sťažovateľa.

2. Podanie, ktoré je sťažnosťou v zmysle osobitného predpisu Obec Lozorno vybaví podľa takéhoto osobitného predpisu a tieto zásady na jeho vybavenie neaplikuje. Ak na jeho vybavenie nie je príslušná, 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 Obce Lozorno, ktoré nie je právoplatné, Obec Lozorno vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie takéhoto podania nie je príslušná, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom tiež upovedomí toho, kto podanie podal. V prípade ak podanie smeruje proti právoplatnému rozhodnutiu vybaví toto ako podnet na začatie mimo odvolacieho prieskumu rozhodnutia alebo podanie smerujúce k obnove konania, ak to osobitný predpis pripúšťa.

Článok 5

Obsah a forma sťažnosti

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 alebo odoslaná prostredníctvom prístupového miesta vyžadujúceho autentifikáciu sťažovateľa. Podnety, aj ak sú označené ako sťažnosti, oznámené ústne telefonicky, sms alebo inou formou sa nevybavujú podľa tohto predpisu.
4. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo nie je odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Obec Lozorno 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, Obec Lozorno sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží a písomné potvrdenie sťažnosti vybavuje ako sťažnosť samotnú.
5. Ak sťažnosť v písomnej podobe, ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa tohto predpisu, Obec Lozorno ju odloží.
6. Ak sa sťažovateľ osobne dostaví na obecný úrad a prejaví vôľu osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, určený zamestnanec obecného úradu sťažovateľa vypočuje a umožní mu, aby sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil, pričom mu poskytne potrebné poučenie.
7. Ak sa na obecný úrad dostaví osoba, ktorej zdravotný stav alebo neznalosť písma bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec obecného úradu podľa pokynov tejto osoby.

8. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, sa doručujú sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa ods. 1.
9. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom (ďalej len „splnomocnenie“) 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. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, Obec Lozorno sťažnosť odloží. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom.
10. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi obce Lozorno, starostovi obce Lozorno, obecnému zastupiteľstvu je vždy považovaná za sťažnosť podanú obci Lozorno.
11. Obec Lozorno utají totožnosť sťažovateľa vždy ak o to tento výslovne požiada vo svojej sťažnosti a tiež vždy vtedy, ak o tom rozhodne starosta obce v záujme vybavenie sťažnosti. Až do takéhoto rozhodnutia starostu obce sa totožnosť sťažovateľa utajuje. Utajenie vykoná osoba prijímajúca sťažnosť tak, že do príslušného spisu zaradí len kópiu sťažnosti s vymazanými (prekrytými) údajmi o sťažovateľovi, údaje sťažovateľa zaznamená osobitne a uloží do osobitného registra, ku ktorému majú prístup výlučne osoby sťažnosť vybavujúce a starosta obce. Sťažnosť samotnú uloží do obálky, ktorú zalepí. Všetky osoby, ktorým sú tieto údaje sprístupnené sú viazané mlčanlivosťou v zmysle zákona. Porušenie mlčanlivosti je obzvlášť závažným porušením pracovnej disciplíny.
12. V prípade, že bolo podanie prevzaté od sťažovateľa iným zamestnancom Obce Lozorno a nie príslušným referentom podateľne, tento je povinný predložiť podanie na zaevidovanie bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.
13. V prípadoch, ak nie je jednoznačné, či podanie je alebo nie je sťažnosťou, posúdenie jeho obsahu vykoná a následne o veci rozhodne starosta obce alebo ním poverený zamestnanec obce, ktorý v súvislosti s posúdením obsahu podania môže požiadať o spoluprácu, resp. predchádzajúce vyjadrenie komisiu legislatívnu, organizačnosprávnu a verejného poriadku.

Článok 6

Odloženie

O odložení sťažnosti Obec Lozorno informuje sťažovateľa a do spisu o tom vyhotoví záznam. Oznámenie o odložení sťažnosti podpisuje starosta obce alebo ním poverený zamestnanec obecného úradu.

Článok 7

Prijímanie sťažností

1. Obec Lozorno zabezpečí riadne prijímanie sťažností od sťažovateľov podaných písomne v listinnej alebo elektronickej podobe.
2. Sťažovatelia v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti do podateľne Obecného úradu.
3. Podateľňa eviduje všetky podania fyzických osôb alebo právnických osôb, ktoré sú označené ako sťažnosť alebo z obsahu ktorých je zrejmé, že sú sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, aj keď takto označené nie sú.
4. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie Obec Lozorno nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti Obec Lozorno nepostúpi, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti

sťažovateľovi s uvedením dôvodu a poučením, že sťažnosť môže podať na príslušný orgán verejnej správy.

Článok 8

Evidencia sťažností

1. Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť a bude ako sťažnosť vybavované, musí byť evidované v súlade s ustanovením čl. 3 ods. 6., ktorá evidencia predstavuje centrálnu evidenciu sťažností Obce Lozorno.
2. Centrálna evidencia sťažností obsahuje najmä tieto údaje:
 - a) dátum predloženia sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
 - b) meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať a údaj či sa tieto údaje utajujú,
 - c) predmet sťažnosti,
 - d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie na vybavovanie a komu bola pridelená,
 - e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
 - f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
 - g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
 - h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
 - i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
 - j) dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil,
 - k) iné údaje podľa rozhodnutia zamestnanca vybavujúceho sťažnosť alebo starostu obce.
3. V prípade, že sťažnosť je adresovaná starostovi obce alebo zamestnancovi obecného úradu alebo nimi prijatá, títo ju bezodkladne predložia na zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.
4. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a to bez ohľadu na to, či tieto následne boli postúpené na vybavenie inému orgánu alebo boli odložené.
5. Po zaevidovaní sťažnosti v centrálnej evidencii starosta obce alebo ním poverený zamestnanec obecného úradu na základe obsahu sťažnosti určí osobu na spracovanie vybavenia sťažnosti podľa jej funkčnej a vecnej príslušnosti. Táto osoba nesmie byť osobou voči ktorej sťažnosť smeruje alebo by na jej vybavení mala akýkoľvek záujem. Pokiaľ zamestnanec obce takýto stav identifikuje, je povinný o tom bezodkladne informovať starostu obce, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. V prípade, ak sťažnosť smeruje voči starostovi obce, vybaví túto zástupca starostu obce, pričom zápisnica o prešetrení sťažnosti musí byť prerokovaná obecnou radou. Pokiaľ sťažnosť smeruje proti zástupcovi starostu obce vybaví túto starosta obce, pričom zápisnica o prešetrení sťažnosti musí byť rovnako prerokovaná obecnou radou.

Článok 9

Lehoty na vybavenie a prešetrenie sťažností

1. Obec Lozorno prešetruje a vybavuje sťažnosti priebežne, bez zbytočného odkladu a prieťahov. Obec Lozorno vybaví sťažnosť najneskôr do 60 pracovných dní odo dňa jej doručenia, ak tento predpis alebo zákon nestanoví kratšiu lehotu .
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce lehotu na jej vybavenie predĺžiť o 30 pracovných dní. Smie tak však urobiť len pred uplynutím lehoty podľa ods.1. Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu.
3. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa vzťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti.

Článok 10

Súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti

1. Obec Lozorno je v rámci vybavovania a prešetrenia sťažnosti povinná oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom bez zbytočného odkladu po jej prijatí a to v potrebnom rozsahu, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť; zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, poskytovať informácie a údaje potrebné na vybavenie sťažnosti. Pri tomto úkone nesmie Obec Lozorno zverejniť totožnosť sťažovateľa a vykoná všetky opatrenia tak, aby túto nebolo možné zo strany tretej osoby, voči ktorej sťažnosť smeruje, identifikovať.
2. V prípade potreby Obec Lozorno písomne vyzve sťažovateľa na súčinnosť v nevyhnutnom rozsahu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia súčinnosti alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží.
3. Lehota na poskytnutie súčinnosti sťažovateľa nesmie byť kratšia ako desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. Ak sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie súčinnosti nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty.
4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Článok 11

Prešetrovanie sťažnosti

1. Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje skutočný stav veci, preverujú tvrdenia sťažovateľa a overuje sa ich súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa postupuje tak, aby bol zistený skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní sa používajú formy a metódy kontrolnej činnosti, napr. zisťovanie z písomných dokladov, osobné zisťovanie, miestne obhliadky, vypočutie dotknutých osôb, posudky, vyjadrenia alebo iné vhodné formy úradnej činnosti. Výsledkom uplatnenia týchto postupov musí byť objektívne a pravdivé zistenie vo veci a ustálenie skutkového stavu.
3. Ak sa prešetrovaním sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nedokázateľné alebo nepreukázateľné skutočnosti), uvedú sa tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti s uvedením dôvodov a táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi.
4. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vždy striktne vychádza z jej predmetu. Akékoľvek konanie berúce osobitné ohľady na osobu sťažovateľa alebo toho, proti komu sťažnosť smeruje sú zakázané rovnako ako konanie poskytujúce niektorej z týchto osôb osobitné alebo neštandardné úradné zaobchádzanie.
5. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu.
6. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Pritom sa prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je Obec Lozorno príslušná, ostatné časti sťažnosti sa postúpia orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, Obec Lozorno neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrovania.

Článok 12

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví Obec Lozorno zápisnicu o prešetrení sťažnosti. Zápisnicu podpisuje príslušný zamestnanec obecného úradu vykonávajúci úkony prešetrovania sťažnosti a starosta obce.
2. Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona o sťažnostiach.
3. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti so sťažovateľom, pri ktorom sťažovateľ uplatní prípadné námietky alebo výhrady, ktoré sa zapíšu do zápisnice. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená dorúčením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti sťažovateľovi s poskytnutím lehoty na vyjadrenie.

Článok 13

Oznámenie o výsledku prešetrenia

1. Sťažnosť je s konečnou platnosťou vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice o prešetrení sťažnosti a vysporiadanie sa s prípadne vnesenými námietkami alebo výhradami sťažovateľa k zápisnici o prešetrení sťažnosti.
2. V oznámení sa vždy uvedie, či sťažnosť bola posúdená ako 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, aké opatrenia boli vykonané a aké povinnosti boli uložené.

Článok 14

Opakovaná sťažnosť

1. Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti sa postupuje primerane podľa predchádzajúcich ustanovení.
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti je príslušný starosta obce. Pokiaľ pôvodnú sťažnosť vybavoval starosta obce, potom je na vybavenie príslušný zástupca starostu obce. V prípade, ak sťažnosť smerovala proti niektorému z nich, vybaví opakovanú sťažnosť alebo sťažnosť na vybavenie sťažnosti obecná rada.

Článok 15

Kontrola prijatých opatrení

Kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov je oprávnený vykonať starosta obce alebo ním poverený zamestnanec obecného úradu, v prípade ak sťažnosť smerovala proti starostovi plní tieto úlohy zástupca starostu.

Článok 16

Spoločné ustanovenia

1. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona, sa nesprístupňujú.
2. Tieto zásady sa primerane použijú aj na vybavovanie petícií podľa osobitného predpisu, pokiaľ pre ich vybavenie nestanoví starosta obce po prerokovaní v obecnej rade osobitný postup.

Článok 17
Účinnosť

1. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňa 01.09.2019.
2. Dňom účinnosti týchto zásad sa zrušujú všetky doteraz vydané a účinné interné predpisy alebo pokyny upravujúce postup vybavovania sťažnosti vydané Obcou Lozorno alebo starostom obce Lozorno. Akékoľvek doteraz vydané pracovné pokyny alebo usmernenia platia len ak nie sú v rozpore s obsahom týchto zásad.

V Lozorne, dňa 15.08.2019



Mgr. Ľuboš Tvrdoň
starosta obce Lozorno