

Mesto Spišské Vlachy
SNP 34, 053 61 Spišské Vlachy

Smernica
. 1/2017
o vybavovaní sťažností a petícií

Vypracoval:

Schválil:

Účinnosť :

Mgr. Margita Šefčíková

Mestské zastupiteľstvo v Spišských Vlachoch

04.09.2017

V súlade s ustanovením § 11 ods. 1 zákona . 9/2010 Z. z. o s ažnostiach (alej len „zákon o s ažnostiach“) vydáva Mestské zastupiteľstvo v Spišských Vlachoch (alej len „MsZ“) Smernicu o vybavovaní s ažností a petícií (alej len „Smernica“).

as I

S ažnosti

lánok 1

Predmet úpravy

1. Smernica, ako vnútorný predpis mesta Spišské Vlachy, upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania s ažností fyzických osôb alebo právnických osôb doručených mestu Spišské Vlachy.

lánok 2

Vymedzenie pojmov

2. Podanie ako písomnosť fyzickej alebo právnickej osoby, ktorá je doručená do podateľne Mestského úradu v Spišských Vlachoch (alej len „podateľňa“) počas úradných hodín, sa pre účely určenia ide o s ažnosť v zmysle Smernice a zákona o s ažnostiach, posudzuje podľa jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Pre účely Smernice :
 - a) vybavovanie s ažnosti predstavuje prijímanie, evidenciu, prešetrovanie a vybavenie s ažnosti,
 - b) vybavením s ažnosti je vrátenie s ažnosti, odloženie s ažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania s ažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej s ažnosti.

lánok 3

S ažnosť

1. S ažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby (alej len „s ažiťovate “), ktorým:
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené inštitúciou alebo ne inštitúciou mesta,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti mesta.
2. S ažnosťou nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu;
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v inštitúcii mesta, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom (§ 4 ods. 1 písm. b/ zákona o s ažnostiach);
 - c) je s ažnosťou podľa osobitného predpisu (§ 4 ods. 1 písm. c/ zákona o s ažnostiach);
 - d) smeruje proti rozhodnutiu mesta vydanému v konaní podľa osobitného predpisu (§ 4 ods. 1 písm. d/ zákona o s ažnostiach);
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo
 - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako s ažnosťou podľa zákona o s ažnostiach by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu (§ 4 ods.1 písm. f/ zákona o s ažnostiach) ;

g) podanie podľa § 4 ods. 2 písm. a, b/ zákona o sťažnostiach.

3. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
4. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti.

lánok 4

Vybavenie podaní, ktoré nie sú sťažnosťami

1. Podanie, ktoré nie je sťažnosťou podľa 1.3 ods. 2 Smernice, je však označené ako sťažnosť, mesto v zastúpení povereným zamestnancom odloží, o čom toho, kto podanie podal, upovedomí písomne do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania.
2. Ak ide o podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (1.3 ods. 2 písm. c/ Smernice) a mesto nie je príslušné na jeho vybavenie podľa osobitného predpisu, postúpi podanie do 10 pracovných dní od jeho doručenia orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.
3. Podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, mesto vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je príslušné, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

lánok 5

Náležitosti 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. Ak sťažovateľ požiada o utajenie jeho totožnosti, mesto postupuje podľa § 8 zákona o sťažnostiach.
3. Sťažnosť musí byť jasná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, o čom sa sťažovateľ domáha.
4. Sťažnosť:
 - a) v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,
 - b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu (§ 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z.), to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná podľa § 19 zákona č. 305/2013 Z. z.
5. Na podávanie sťažností v elektronickej podobe sa vzťahujú ustanovenia § 5 ods. 5 zákona o sťažnostiach.
6. Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa Smernice a zákona o sťažnostiach, sťažnosť sa odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

lánok 6

Odloženie sťažnosti

Pri odložení s ažnosti mesto postupuje pod a § 6 ods. 1 až 4 zákona o s ažnostiach. O odložení s ažnosti mesto informuje s ažovate a – *Príloha* . 2 a do spisu vyhotoví záznam – *Príloha* . 3.

lánok 7

Podávanie s ažností

1. S ažnos musí by podaná písomne, a to v listinnej alebo v elektronickej podobe.
2. Ak sa s ažovate dostaví poda osobne s ažnos , ktorú nemá vyhotovenú písomne, poverený zamestnanec mesta s ažovate a prijme a umožní mu, aby si s ažnos v listinnej podobe vyhotovil – *Príloha* . 1.
3. Ak sa dostaví poda s ažnos osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si s ažnos v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví poverený zamestnanec mesta – *Príloha* . 1.
4. Písomnosti súvisiace s vybavovaním s ažnosti, ktorú podalo viac s ažovate ov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doru ova , sa zašlú s ažovate ovi, ktorý ako prvý uvádza údaje pod a 1. 5 ods. 1 Smernice.
5. Ak si s ažovate zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva s ažnos , sú as ou s ažnosti musí by písomné splnomocnenie s osved eným podpisom zastupova s ažovate a pri podaní s ažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním s ažnosti. Ak sa s ažnos podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní s ažovate a pod a zákona . 305/2013 Z. z. Ak zástupca k s ažnosti splnomocnenie nepriloží, s ažnos sa odloží pod a § 6 ods. 1 písm. c) zákona o s ažnostiach.
6. S ažnos adresovaná primátorovi mesta alebo zamestnancovi mesta je s ažnos ou podanou mestu.

lánok 8

Prijímanie s ažností

1. S ažovatelia v prípade, že s ažnos nezasielajú poštou, podávajú písomné s ažnosti do podate ne.
2. Podate a eviduje všetky podania fyzických osôb alebo právnických osôb (alej len podanie), ktoré sú ozna ené ako s ažnos alebo z obsahu ktorých je zrejmé, že sú s ažnos ou v zmysle zákona o s ažnostiach, aj ke takto ozna ené nie sú a zakladá ich do spisového obalu.
3. V prípadoch, ak nie je jednozna né, i podanie je alebo nie je s ažnos ou pod a Smernice a v zmysle zákona o s ažnostiach, posúdenie jeho obsahu vykoná a následne o veci rozhodne poverený zamestnanec mesta.
4. Prijatú s ažnos , na ktorej vybavenie mesto nie je príslušné, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doru enia orgánu verejnej správy, ktorý je príslušný na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí s ažovate a – *Príloha* . 4.
5. Mesto nepostúpi s ažnos , v ktorej s ažovate požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doru enia vráti s ažovate ovi s uvedením dôvodu.

lánok 9

Centrálna evidencia s ažností

1. Poverený zamestnanec mesta vedie centrálnu evidenciu s ažností. – *Príloha* . 5.
2. Centrálna evidencia s ažností musí obsahova najmä tieto údaje:

- a) dátum doručenia a dátum zapísania 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,
 - 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 mesto sťažnosť odložilo,
 - k) poznámku.
1. Na štítku z vonkajšej strany evidencie sťažností sa vyznačí: „Centrálne evidencie sťažností mesta Spišské Vlachy“. Jednotlivé listy evidencie sťažností sa ťisujú v pravom hornom rohu. Na vnútornej strane lemej dosky sa uvedie záznam napr.: „Táto evidencie sťažností obsahuje 13 listov a je v užívaní od (dátum)“. Pod záznamom sa uvedie meno, priezvisko a podpis primátora. Záznam podpisuje primátor.
 2. Číslo spisu sťažnosti pozostáva z poradového čísla z evidencie sťažností a roku. Sťažnosti sa zapisujú do evidencie v poradí, v akom boli doručené.
 3. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spájajú pojmové znaky sťažnosti podľa Smernice a zákona o sťažnostiach. Zapisujú sa sem aj tie sťažnosti, ktoré boli prijaté a následne postúpené na vybavenie príslušnému orgánu verejnej správy, ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.
 4. Evidencie sťažností sa každoročne uzatvára v posledný pracovný deň kalendárneho roka tak, že sa posledný zápis celý výrazne podčiarkne, čím sa v danom roku ukončí prideľovanie čísel sťažností. Pod zvýraznenou čiarou sa uvedie zápis „Uzatvorené posledným prideleným číslom“, pripojí sa dátum, odtlačok okrúhlej pečiatky s erbom mesta a podpis primátora.

Článok 10

Príslušnosť na vybavenie sťažností

1. Na vybavenie sťažnosti je príslušný poverený zamestnanec mesta.
2. Na vybavenie sťažnosti podanej proti primátorovi mesta v súvislosti s činnosťou mesta pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa § 4 ods. 1 písm. b/ zákona č. 608/2003 Z. z.
3. Na vybavenie sťažnosti podanej proti primátorovi, hlavnému kontrolórovi alebo poslancovi MsZ a činnosti MsZ pri výkone samosprávnej pôsobnosti, je príslušná Komisia na ochranu verejného záujmu.
4. Na vybavenie sťažnosti podanej proti zamestnancovi mesta je príslušný na vybavenie primátor mesta.
5. Sťažnosť nesmie byť pridelená na vybavenie tomu, proti komu smeruje.

Článok 11

Lehoty na vybavenie sťažností

1. Lehota na vybavenie sťažnosti a požitie lehôt sú upravené v § 13 zákona o sťažnostiach.

2. Mesto je povinné vybaviť sa ažnosťou do 60 pracovných dní.
3. Ak je s ažnosťou nárastom na prešetrenie, lehotu podľa článku 11 ods. 2 Smernice možno pred jej uplynutím predĺžiť o 30 pracovných dní. Pred ženie lehoty sa oznámi s ažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu pred ženia lehoty – *Príloha* . 6.
4. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa vzťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej s ažnosti a s ažnosti proti vybaveniu s ažnosti.

Článok 12

Oboznamovanie s obsahom s ažnosti, spolupráca a súhlas pri vybavovaní s ažnosťou

1. Poverený zamestnanec je povinný oboznámiť toho, proti komu s ažnosťou smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a hĺbkou, aby sa jej prešetrenie nemohlo zmať; zároveň mu umožní vyjadriť sa k s ažnosti, predkladať doklady, poskytovať informácie a údaje potrebné na vybavenie s ažnosti.
2. Poverený zamestnanec je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať s ažovateľa a na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote s ažnosťou odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o s ažnostiach.
3. Lehota na poskytnutie spolupráce s ažovateľom a je desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy s ažovateľovi. Ak s ažovateľom v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty. Mesto v zastúpení povereným zamestnancom môže s ažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce.
4. V hĺbke od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie s ažnosťou neplynie.
5. Pri oboznamovaní sa s obsahom s ažnosti, pri vyžiadaní spolupráce s ažovateľom a, ako aj pri vyžiadaní súhlasu mesto v zastúpení povereným zamestnancom postupuje podľa § 15 až § 17 zákona o s ažnostiach.

Článok 13

Prešetrenie s ažnosti

1. Prešetrenie s ažnosti sa zisťuje skutočný stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri prešetrovaní s ažnosti poverený zamestnanec mesta postupuje tak, aby bol zistený skutočný stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní používajú formy 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 veciach.
3. Ak sa prešetrením s ažnosti nedá overiť skutočný stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti), prešetrojúci zamestnanec to uvedie v zápisnici o prešetrovaní s ažnosti a oznámi s ažovateľovi.
4. Poverený zamestnanec prešetrí iba tie veci s ažnosti, na ktorých vybavenie je mesto príslušné, ostatné veci s ažnosti postúpi podľa § 9 zákona o s ažnostiach orgánu verejnej správy príslušnému na ich

vybavenie. asti, ktoré nie sú s ažnos ou, mesto neprešetruje, o om s ažovate a upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia s ažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.

5. S ažnos je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení s ažnosti. Ak ju nemožno prerokova , s ažnos je prešetrená doru ením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení s ažnosti.

lánok 14

Zápisnica o prešetrení s ažnosti

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia s ažnosti vyhotoví poverený zamestnanec mesta, ktorý prešetroval s ažnos , zápisnicu o prešetrení s ažnosti – *Príloha* . 7.
2. Zápisnica o prešetrení s ažnosti musí obsahova náležitosti pod a § 19 ods. 1 zákona o s ažnostiach.

lánok 15

Oznámenie výsledku prešetrenia s ažnosti

1. S ažnos je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia s ažovate ovi. Oznámenie musí obsahova odôvodnenie výsledku prešetrenia s ažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice – *Príloha* . 8.
2. V oznámení poverený zamestnanec mesta uvedie, i s ažnos je opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má s ažnos viacero astí, oznámenie výsledku prešetrenia s ažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. S ažnos zložená z viacerých astí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspo jedna z jej astí je opodstatnená.
3. Ak je s ažnos opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že mestu boli uložené povinnosti pod a § 19 ods. 1 písm. i) zákona o s ažnostiach.

lánok 16

Opakovaná s ažnos a s ažnos proti vybaveniu s ažnosti

1. Pri vybavovaní opakovanej s ažnosti a s ažnosti proti vybaveniu s ažnosti sa postupuje pod a § 21 a § 22 zákona o s ažnostiach.
2. Na vybavenie opakovanej s ažnosti a s ažnosti proti vybaveniu s ažnosti je príslušný
 - a) pri výkone prenesenej pôsobnosti štátnej správy na mesto najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnos konkrétnej oblasti štátnej správy,
 - b) pri výkone samosprávnej pôsobnosti mesta Komisia na ochranu verejného záujmu.

as II

Petície

lánok 1

Predmet úpravy

Smernica, ako vnútorný predpis mesta Spišské Vlchy, upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania petícií doru ených mestu Spišské Vlchy v zmysle zákona . 85/1990 Zb. o peti nom práve (alej len „zákon o peti nom práve“).

lánok 2

Vymedzenie pojmov

1. Pod petíciou sa rozumie žiadosť, návrh a stanovisko vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu v zmysle zákona o petičnom práve.
2. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňou a doručenie petície Mestu Spišské Vlachy môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor podľa § 3 zákona o petičnom práve. V petícii sa musí íť osoba na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci, ktorá dovŕšila 18 rokov veku (alebo len „zástupca“). Ak je vytvorený petičný výbor, určia zástupcu členovia petičného výboru.
3. Postup pri zhromažďovaní podpisov pod petíciu a náležitosti petície a podpisových hárkov musia byť v súlade s § 4 a § 4a zákona o petičnom práve.

Príloha 2

Podávanie a vybavenie petície

1. Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Písomná forma považuje sa za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom petičného systému alebo je podaná elektronicky a podpísaná zarúbeným elektronickým podpisom osoby podávajúcej petíciu.
2. Mesto je povinné petíciu prijať. Poverený zamestnanec mesta vedie mestu centrálnu evidenciu petícií primerane podľa časti I, čl. 9 Smernice.
3. Ak z obsahu petície vyplýva, že ju mesto nie je príslušné vybaviť, petíciu najneskôr do 10 dní od doručenia postúpi orgánu verejnej moci príslušnému na jej vybavenie a oznámi to zástupcovi. Ak mesto nie je príslušné na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Pri postúpení petície podanej elektronicky postupuje mesto podľa zákona č. 305/2013 Z. z.
4. Ak petícia nemá náležitosti podľa § 5 ods. 1 zákona o petičnom práve, mesto do 10 pracovných dní od jej doručenia písomne vyzve zástupcu alebo osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak osoba, ktorá petíciu podala, v tejto lehote nedostatky neodstráni, mesto petíciu odloží.
5. Mesto je povinné prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby sa zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Petíciu, ktorá má charakter žiadosti alebo návrhu mesto posúdi a vybaví ju po jej prerokovaní v MsZ. Zástupcovi a členom petičného výboru sa umožní pri prerokovaní petície v MsZ vystúpiť.
6. Mesto nie je povinné prerokovať petíciu, ak jej obsah vyhovuje v plnom rozsahu.
7. Výsledok vybavenia petície sa písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa ods. 4 tohto článku Smernice zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch, mesto písomne oznámi zástupcovi, že petícia sa vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní.
8. Ak z obsahu petície vyplýva, že petíciu nemožno vybaviť podľa ods. 5 Smernice, mesto posúdi jej obsah a zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením zástupcovi v lehote podľa ods. 7 tohto článku Smernice.
9. Ak je predmetom petície činnosť orgánov mesta, jeho poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je orgán mesta, petíciu vybavuje príslušný orgán mesta.
10. Mesto zverejní výsledok vybavenia petície na svojom webovom sídle a na elektronickej úradnej tabuli a to do desiatich pracovných dní od jej vybavenia.
11. Spor o príslušnosť na vybavenie petície sa riadi ustanovením § 5a zákona o petičnom práve.
12. Na výzvu mesta je zástupca povinný do 10 pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak zástupca bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť v tejto lehote, mesto nie je povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť zástupca písomne poučený už vo výzve na poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní petície. V prípade odoslania výzvy na

poskytnutie sú innosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie petície neplynie.

13. Na prijímanie, evidovanie, prešetrovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia zákona . 9/2010 Z. z. o s ažnostiach a Smernice.

as III

lánok 1

Kontrola vybavovania s ažností a petícií

Kontrolu vybavovania s ažností a petícií na základe § 18d ods. 1 zákona . 369/1990 Zb. o obecnom zriadení vykonáva 1-krát ro ne hlavný kontrolór.

lánok 2

Spolo né a závere né ustanovenia

1. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním s ažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený pod a zákona o slobode informácií, sa nesprístup ujú.
2. Vo veciach neupravených Smernicou platia ustanovenia zákona o s ažnostiach a zákona o peti nom práve.

lánok 3

Zrušovacie ustanovenie

Smernicou sa zároveň ruší Smernica . 1/2016 o vybavovaní s ažností a petícií, ktorá bola schválená uznesením . 160/VII/2016 zo d a 29.01.2016.

lánok 4

Ú innos

Smernicu schválilo MsZ uznesením . 300/VII/2017 zo d a 25.08.2017.

Smernica nadobúda ú innos d a 04.09.2017.

V Spišských Vlachoch, d a 31.08.2017

ubomír Fifik
primátor mesta