

Mestská časť Bratislava – Rača

Z Á S A D Y

postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažností alebo prekontrolovania sťažností a petícií v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava - Rača

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Rača podľa ust. § 11 ods. 4 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov na zabezpečenie činností vyplývajúcich s ust. § 2 ods. 1 písm. b) a § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v platnom znení (ďalej len „zákon o petíciách“)

vydáva

tieto „Zásady postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažností alebo prekontrolovania sťažností a petícií v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava – Rača“ (ďalej len „Zásady“).

čl.1

Základné ustanovenia

- 1) Tieto Zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažností a petícií a kontrole vybavovania sťažností a petícií.
- 2) Podľa týchto Zásad postupujú orgány Mestskej časti Bratislava – Rača, všetky jej organizačné útvary a nimi zriadené organizácie (ďalej len „orgány MČ BA - Rača“).
- 3) Pod pojmom:
 - a) Prešetrovanie sťažnosti sa rozumie činnosť, ktorou 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. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, postupuje sa podľa ust. § 18 ods. 3 zákona o sťažnostiach.
 - b) Vybavovaním sťažnosti sa rozumie preskúmanie jej obsahu, zhodnotenie skutkového stavu a v prípade zistenia nedostatkov prijatie zodpovedajúcich opatrení. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Náležitosti oznámenia sú upravené v ust. § 20 zákona o sťažnostiach.

ČASŤ I. čl.2 Sťažnosti

- 1) Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len "sťažovateľ"), ktorým:
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len "činnosť") orgánu MČ BA - Rača,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu MČ BA - Rača.
- 2) 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 orgánu samosprávy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,¹
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,²
 - d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu samosprávy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.³
 - e) podanie podľa §4 ods. 2 zákona o sťažnostiach
- 3) Miestny kontrolór, ktorému bolo doručené podanie označené ako sťažnosť, a toto podanie podľa ods. 2. písm. a) , b) d) a e) týchto Zásad nie je sťažnosťou, je povinný zabezpečiť jeho vrátenie najneskôr do 30 dní s uvedením dôvodu tomu, kto podanie podal. Podanie podľa ods. 2 písm. c) tohto článku Zásad postúpi miestny kontrolór tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal a ak ide o podanie podľa ods. 2 písm. d/ z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, miestny kontrolór do piatich pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.
- 4) Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

čl.3 Prijímanie sťažností

- 1) Na úrovni mestskej časti Bratislava – Rača sťažnosti prijíma aj podateľňa Mestskej časti
- 2) Na úrovni mestskej časti Bratislava – Rača (ďalej len "MČ BA - Rača") sťažnosti prijíma miestny kontrolór MČ BA – Rača (ďalej len "miestny kontrolór").
- 3) Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov MČ BA - Rača a funkcionárov MČ BA - Rača (ďalej len „prijímateľ sťažností“) prijímať sťažnosti a tieto postúpiť miestnemu kontrolórovi najne-

¹) Napríklad Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastrálnych nehnuteľnostiach a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

²) Napríklad § 59 ods. 1 písm. h) a § 65 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 49 zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov, § 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 neskorších predpisov, § 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 neskorších predpisov.

³) Napríklad § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, § 14a ods. 2 zákona č. 511/1992 Zb. v znení neskorších predpisov, § 3 ods. 6 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

skôr do troch pracovných dní od obdržania sťažnosti, resp. povinnosť vyhotovenia písomného záznamu z podania ústnej sťažnosti (ďalej len „záznam“), ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, miestny kontrolór resp. prijímateľ sťažnosti takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, záznam sa odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

4) Miestny kontrolór resp. prijímateľ sťažnosti nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespolupracuje alebo ak sa domáha činnosti MČ BA - Rača v rozpore s právnymi predpismi.

5) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou. Sťažnosť podaná telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží.

6) 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.

7) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len "predmet sťažnosti") a musí byť sťažovateľom podpísaná.

8) Prijaté sťažnosti, na ktorých vybavenie alebo prešetrenie nie je príslušná MČ BA - Rača je prijímateľ sťažnosti povinný sťažnosť bezodkladne postúpiť miestnemu kontrolórovi, ktorý je povinný sťažnosť postúpiť orgánu príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomiť sťažovateľa.

9) Miestny kontrolór pri prijímaní sťažnosti postupuje v súlade s ust. § 5/, 6/, 7/, 8/ a 9/zákona o sťažnostiach.

čl. 4

Odloženie sťažnosti

- 1) Miestny kontrolór sťažnosť odloží, ak
 - a) neobsahuje náležitosti podľa čl.3 ods. 5) týchto Zásad,
 - 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 splnomocnenie
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
 - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť, ktorá už bola predtým ako opakovaná sťažnosť vybavená,
 - f) mu bola zaslaná na vedomie,
 - g) sťažovateľ neposkytol spoluprácu aj keď bol na to písomne vyzvaný.
- 2) Ak sťažnosť nie je v súlade s čl. 3 ods.6, alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, miestny kontrolór vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote 10 pracovných dní od obdržania výzvy sťažnosť doplnil, inak bude sťažnosť odložená.
- 3) Miestny kontrolór odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť, alebo ak sťažovateľ písomne oznámi, že na jej vybavení netrvá.
- 4) odloženie sťažnosti a dôvodoch jej odloženia v zmysle ods. 1 a 2 miestny kontrolór sťažovateľa písomne upovedomí do 10 pracovných dní od odloženia sťažnosti.

čl. 5

Utajenie totožnosti sťažovateľa

- 1) Totožnosť sťažovateľa je MČ BA - Rača povinná utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa.
- 2) Každý zamestnanec, ktorý sa zúčastňuje na prešetrovaní sťažnosti a každý komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
- 3) Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, miestny kontrolór 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.
- 4) Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie MČ BA – Rača nie je príslušná, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

čl.6

Príslušnosť na vybavenie sťažností

- 1) V súlade s ust. § 2 písm. b/ a § 11 ods. 1 zákona o sťažnostiach na vybavenie sťažností je príslušný miestny kontrolór, ktorému túto príslušnosť uložilo zastupiteľstvo MČ BA – Rača v organizačnom poriadku MČ BA – Rača, okrem prípadov ak sťažnosť je adresovaná priamo starostovi a starosta poverí jej vybavením iného zamestnanca. Takto poverený zamestnanec zabezpečí vybavenie sťažnosti podľa týchto zásad a v zmysle zákona o sťažnostiach, vrátane oznámenia sťažovateľovi o spôsobe jej vybavenia a oznámenie predloží starostovi na podpis.
- 2) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca miestneho zastupiteľstva, starostu a miestneho kontrolóra je zriadená príslušná komisia miestneho zastupiteľstva, ktorej túto právomoc delegovalo miestne zastupiteľstvo uznesením č 08/01/07/P, ktorá zabezpečí prešetrenie týchto sťažností v súlade so zákonom o sťažnostiach a s ustanoveniami týchto Zásad.
- 3) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti prednostu miestneho úradu a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je MČ BA – Rača zriaďovateľom, je príslušný miestny kontrolór.
- 4) Na vybavenie sťažnosti proti starostovi pri výkone prenesenej štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť.⁴
- 5) V prípade opakovanej sťažnosti a v prípade sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti je príslušný miestny kontrolór, ktorý postupuje v súlade s ust. § 21 a 22 zákona o sťažnostiach. V prípade sťažnosti proti odloženiu sťažnosti je príslušný starosta MČ BA - Rača.
- 6) V prípade vzniku sporu o príslušnosti vybavenia sťažnosti postupuje miestny kontrolór v súlade s ust. § 11 ods. 3 zákona o sťažnostiach.

⁴) § 4 ods. 1 písm. b) zákona 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, § 3 ods. 5 písm. d) zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov, § 31 zákona č.154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov.

7) Miestny kontrolór zabezpečuje prešetrenie a vybavenie sťažností v súlade s ust. § 6, 9, a §§ 12 § 22 zákona o sťažnostiach.

čl. 7

Prešetrovanie a vybavovanie sťažností

- 1) Prešetrovať ani vybavovať sťažnosť nesmie osoba:
 - a) proti ktorej sťažnosť smeruje,
 - b) ktorá je podriadená osobe, proti ktorej sťažnosť smeruje,
 - c) ktorá sa, ako zamestnanec zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti, resp. ako zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - d) ktorej nezaujatosti možno mať pochybnosti, vzhľadom na jej pomer k sťažovateľovi, jeho zástupcovi alebo k predmetu sťažnosti.
- 2) Miestny kontrolór resp. poverený zamestnanec (čl. 5 ods. 1) zabezpečuje vybavovanie sťažností.
- 3) Prešetrovanie sťažností zabezpečuje vedúci zamestnanec MČ BA – Rača ako aj vedúci zamestnanec príslušného orgánu MČ BA - Rača, ktorý postúpi písomnosti o výsledku prešetrenia sťažnosti miestnemu kontrolórovi za účelom posúdenia úplnosti jej vybavenia a zabezpečenia archivácie spisovej dokumentácie.
- 4) Miestny kontrolór je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia.
- 5) Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta miestnemu kontrolórovi lehotu podľa odseku 7 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Pokiaľ sťažnosť prešetruje iný zamestnanec ako miestny kontrolór, je na predĺženie lehoty splnomocnený aj miestny kontrolór.
- 6) Miestny kontrolór oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.
- 7) prešetrení sťažností sa vyhotoví zápisnica v rozsahu podľa ust. § 19 zákona o sťažnostiach a prílohy č. 6 týchto Zásad.

čl. 8

Evidencia sťažností

- 1) MČ BA - Rača je povinná viesť centrálnu evidenciu sťažností podľa § 10 zákona o sťažnostiach. Evidenciu všetkých sťažností zabezpečuje miestny kontrolór.
- 2) Sťažnosti, ktoré boli adresované priamo starostovi postúpi kancelária starostu miestnemu kontrolórovi na zaevidovanie.
- 3) Ak starosta poverí vybavením sťažnosti iného zamestnanca, takto poverený zamestnanec zabezpečí doručenie písomností súvisiacich s prešetrením sťažností, vrátane oznámenia sťažovateľovi o spôsobe vybavenia sťažnosti, miestnemu kontrolórovi za účelom ich archivácie.

čl. 9

Kontrola vybavovania sťažností

- 1) MČ BA - Rača je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin

ich vzniku riadne plnia. Kontrolou plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa týchto Zásad vykonáva miestny kontrolór.

2) Miestny kontrolór je povinný kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia. Vyvodenie dôsledkov voči zamestnancom, ktorí sú zodpovední za ich nesplnenie, uplatní prostredníctvom starostu.

3) Za nesprávne prešetrenie sťažností alebo jej nesprávne vybavenie je miestny kontrolór povinný navrhnúť starostovi vyvodenie dôsledkov voči zodpovedným zamestnancom.

čl. 10

Poriadková pokuta

1) Orgánu verejnej správy, ktorý neplní povinnosti v zmysle ust. § 17 zákona o sťažnostiach, a ak tým sťažuje vybavovanie sťažnosti, má jej vybavovanie alebo nápravu nedostatkov, môže miestny kontrolór predložiť starostovi MČ BA - Rača návrh na uloženie pokuty. Starosta MČ BA - Rača môže uložiť poriadkovú pokutu do 650 eur.

2) Poriadkovú pokutu podľa odseku 1 možno, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, uložiť opakovane, do úhrnnej výšky 6 500 eur.

3) Konanie o uložení poriadkovej pokuty možno začať do troch mesiacov odo dňa zistenia porušenia povinnosti, najneskôr do jedného roka od porušenia povinnosti.

4) Na konanie o uložení poriadkovej pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní

5) Poriadková pokuta je príjmom rozpočtu mestskej časti Bratislava – Rača.

ČASŤ II.

čl. 11

Prijímanie a evidencia petície

1) Petícia je spôsob uplatnenia práva občanov spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na orgány územnej samosprávy so žiadosťami a návrhmi.

2) Podané petície musia mať písomnú formu a musia obsahovať údaje uvedené v § 4. ods. 4. zákona č. 85/1990 Zb. v platnom znení o petičnom práve.

3) Petície prijíma starosta miestnej časti a ich vybavenie zabezpečuje starosta MČ BA – Rača prostredníctvom miestneho kontrolóra.

4) Petíciu sú povinní prijať všetci zamestnanci a funkcionári MČ BA – Rača a túto sú povinní postúpiť miestnemu kontrolórovi na zabezpečenie jej vybavenia v lehote do 2 pracovných dní.

5) Ak petícia nemá náležitosti podľa ust. § 5 ods. 1 zákona o petíciách, miestny kontrolór bezodkladne vyzve 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, miestny kontrolór petíciu odloží.

6) Pri evidovaní petícií sa primerane postupuje podľa ustanovení čl. 8 týchto Zásad.

čl. 12

Vybavenie petície

- 1) Miestny kontrolór je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby sa zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Výsledok vybavenia petície písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa čl. 11 ods. 3 osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s MČ BA - Rača. Ak nemožno vybaviť petíciu v tejto lehote, písomne sa oznámi osobe, ktorá ju podala, že bude vybavená v lehote ďalších 30 pracovných dní.
- 2) Pre príslušnosť a spôsob vybavenia petícií sa primerane použijú postupy uvedené v ustanoveniach čl. 6, 7 týchto Zásad. Ak z obsahu petície alebo jej časti vyplýva, že MČ BA - Rača nie je príslušná ju vybaviť, petíciu alebo jej časť do 10 pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi príslušnému orgánu a oznámi to tomu, kto petíciu podal.
- 3) Ak je predmetom petície činnosť orgánov MČ BA - Rača, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je MČ BA - Rača, petíciu vybavuje miestny kontrolór.
- 4) Výsledok vybavenia petície oznámi písomne miestny kontrolór osobe, ktorá petíciu podala, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s MČ BA - Rača, najneskôr do 30 dní od doručenia petície. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, starosta MČ BA - Rača písomne oznámi osobe, ktorá petíciu podala alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s Mestom, že petícia bude vybavená v ďalšej 30 dňovej lehote.
- 5) Pri vybavovaní petície je miestny kontrolór oprávnený vyžadovať súčinnosť zainteresovaných.

čl. 13

Spoločné ustanovenia

- 1) Starosta, prednosta a všetci vedúci zamestnanci MČ BA - Rača sú povinní vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažností a petícií.
- 2) Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi alebo osobe podávajúcej petíciu v súvislosti s prešetrením a vybavením sťažností a petícií, znášajú podávatelia týchto podaní. Trovy, ktoré vznikli MČ BA – Rača znáša MČ BA – Rača.
- 3) Zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažností a petícií. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone prác vo verejnom záujme.
- 4) Na veci, ktoré neopravujú tieto Zásady sa pri vybavovaní sťažností vzťahujú všeobecne záväzné predpisy najmä zákon č. 9/2010 o sťažnostiach a na vybavovanie petícií najmä zákon NR SR č. 85/1990 Zb. v znení neskorších predpisov.
- 5) Miestny kontrolór predkladá miestnemu zastupiteľstvu ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií.

Čl. 14

Záverečné ustanovenia

- 1) Zásady postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku

prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania sťažnosti a petícií v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava – Rača boli schválené uznesením MZ MČ Bratislava - Rača č. UZN 467/25/05/10/P dňa 25.5.2010.

2) Dňom účinnosti týchto Zásad strácajú platnosť Zásady postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažnosti fyzických a právnických osôb a postupu pri vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava – Rača, ktoré boli prijaté MZ MČ Bratislava – Rača uznesením UZN č. 199/04/08/P na svojom zasadnutí dňa.29.4.2008.

3) Tieto Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 1. júla 2010.

Doc. MUDr. Ján Zvonár, CSc.
starosta mestskej časti
Bratislava – Rača

Prílohy:

1. Príloha č. 1 - Záznam o podaní ústnej sťažnosti
2. Príloha č. 2 - Záznam o vyžiadaní a podaní vyjadrenia k sťažnosti
3. Príloha č. 3 - Záznam z faxom alebo elektronicky oznámenej sťažnosti
4. Príloha č. 4 - Záznam o odobratí dôkazových materiálov
5. Príloha č. 5 - Oznámenie o vybavení sťažnosti
6. Príloha č. 6 - Program prešetrovania
7. Príloha č. 7 - Zápisnica o výsledku prešetrenia sťažnosti