

Metodické pokyny
pre vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov v Slovenskom poľovníckom zväze

Článok 1

Podávanie sťažností, oznámení a podnetov

1. Sťažnosť, oznámenie a podnet možno podať písomne najbližšiemu nadriadenému orgánu, ktorý je vo veci kompetentný rozhodnúť. Vyššie organizačné zložky a orgány SPZ šetria sťažnosť len výnimočne v prípade nečinnosti kompetentného orgánu, alebo podania sťažnosti proti výsledku šetrenia.
2. Na žiadosť sťažovateľa mu musí byť vydané potvrdenie o prijatí sťažnosti.
3. Proti sťažovateľovi, oznamovateľovi alebo aj voči tomu, kto upozornil na porušenie interných predpisov SPZ alebo iných právnych noriem, ak šetrenie preukázalo opodstatnenosť oznámených skutočností, nesmú byť vykonané opatrenia na jeho ujmu.
4. Poštu na organizačných zložkách SPZ eviduje kancelária SPZ, kancelária OkO alebo RgO SPZ, tajomníci klubov a poverení funkcionári PZ. Správnosť evidencie došlej pošty a jej vybavenia kontrolujú príslušné orgány týchto organizačných zložiek.
5. Ak z podania sťažnosti vyplýva, že ide v danom prípade o trestnú činnosť, odstúpi ju organizačná zložka, ktorá je kompetentná vo veci rozhodnúť podľa Čl. 1 ods. 1. orgánom činným v trestnom konaní. Ak je podozrenie, že ide o priestupok, odstúpi ho príslušným orgánom štátnej správy. Ak je podozrenie, že ide o disciplinárne previnenie, odstúpi ho príslušnej disciplinárnej komisii SPK. Ak je podozrenie, že ide o porušenie interných predpisov SPZ, odstúpi ho príslušnému disciplinárnemu orgánu SPZ. O odstúpení podanej sťažnosti alebo podnetu iným orgánom na riešenie, musí byť upovedomený aj oznamovateľ.

Článok 2

Evidencia podaných sťažností

1. Sťažnosti sa okrem evidencie pošty evidujú aj osobitne v Knihe o evidencii sťažností, ktorá musí obsahovať:
 - a) dátum podania,
 - b) meno, priezvisko a adresu sťažovateľa,
 - c) predmet sťažnosti a proti komu je táto podaná,
 - d) kedy a komu bola sťažnosť prípadne odstúpená na vybavenie,
 - e) výsledok šetrenia,
 - f) opatrenia k náprave,
 - g) dátum a výsledok kontroly plnenia opatrení k náprave.
2. Anonymné sťažnosti sa neevidujú a nešetria.

Článok 3

Vybavovanie sťažností

1. Sťažnosti šetria a vybavujú tie orgány, ktorým sťažnosť podľa Čl. 1 ods.1 patrí. Vo výnimočných prípadoch (námietka zaujatosti, nečinnosť) môžu rozhodnúť Dozorné rady vyššieho stupňa o odňatí veci z miestnej príslušnosti a odstúpiť ju inému orgánu toho istého stupňa. Odňatie a odstúpenie sťažnosti inému orgánu toho istého stupňa neplatí v pôsobnosti orgánov PZ.
2. Šetrenie sťažnosti musí byť začaté do 30 dní od jej prevzatia a vybavené do 90 dní od prevzatia. Ak bola sťažnosť odstúpená inému orgánu alebo organizačnej zložke, ktorej bola adresovaná, lehota na vybavenie plyní dňom prevzatia sťažnosti týmto novým orgánom alebo organizačnou

zložkou. O odstúpení podanej sťažnosti sa vyrozumie aj sťažovateľ. Sťažnosť sa nesmie odstupovať na vybavenie orgánom, organizačným zložkám, funkcionárom alebo pracovníkom, proti ktorým sťažnosť smeruje. Ak o to sťažovateľ požiada, môže sa v záujme objektívneho šetrenia meno sťažovateľa utajiť. Ak je šetrenie sťažnosti komplikované, napr. si vyžaduje šetrenie sťažnosti v teréne, komisionálne rokovanie, vyžiadanie stanoviska iných orgánov a organizácií, je možné lehotu na vybavenie predĺžiť o ďalších 30 dní i opakovane s tým, že sťažovateľ bude o tom vyrozumieť. Lehotu predlžuje orgán, ktorý sťažnosť dostal. Pri šetrení sťažností sú členovia i orgány SPZ povinní spolupracovať v záujme vyriešenia podanej veci.

3. Pri prešetrovaní sťažnosti spíše šetriaci orgán zápisnicu, ktorá musí obsahovať údaje všetkých zúčastnených, stručný a obsahovo výstižný opis skutkového stavu. Osoby zúčastnené na šetrení sťažnosti musia byť s obsahom zápisnice oboznámení a musia ju podpísať. Zápisnicu dostanú všetci účastníci šetrenia.
4. Ak sťažovateľ opätovne podá sťažnosť v tej istej veci, je potrebné preveriť, či bola pôvodná sťažnosť správne vybavená. Ak bola pôvodná sťažnosť vybavená správne a nová sťažnosť v tej istej veci neobsahuje nové okolnosti, oznámi orgán sťažovateľovi, že opätovná sťažnosť sa odkladá na základe preverených skutočností ad acta. Zároveň mu oznámi, že ak nesúhlasí s týmto vybavením sťažnosti a v tej istej veci žiada opakované šetrenie, šetrenie sa začne len v prípade, ak sťažovateľ uhradí zálohu trov konania vo výške 30 EUR. Ak bude opakovaná sťažnosť uzatvorená ako opodstatnená, záloha na trovy konania bude sťažovateľovi vrátená.
5. Správa o výsledku šetrenia sťažnosti sa musí zaslať sťažovateľovi a zainteresovaným orgánom a organizačným zložkám, ktoré vo veci konali a rozhodovali, resp. sa na šetrení podieľali. Sťažnosť sa považuje za vybavenú zaslaním správy o výsledku zainteresovaným stranám, v prípade uloženia nápravných opatrení, ich splnením. Nesplnenie uložených nápravných opatrení môže byť považované za porušenie organizačnej disciplíny SPZ.
6. Dozorné rady všetkých organizačných zložiek SPZ kontrolujú evidenciu a vybavenie sťažností, a to tak vo svojich, ako i v nižších organizačných zložkách.
7. Orgány SPZ zodpovedajú za vytváranie priaznivých podmienok pre správne a včasné vybavovanie sťažností.

Článok 4

Prijímanie a vybavovanie podnetov a oznámení

Podnety a oznámenia prijíma a eviduje organizačná zložka SPZ, na ktorú boli doručené. Na vybavenie ich odstúpi orgánu, ktorého činnosti sa týkajú. Organizačné zložky SPZ prostredníctvom svojich orgánov dozerajú na to, aby iniciatíva vyjadrená v podnetoch a oznámeniach bola v odôvodnených prípadoch náležite využitá na zlepšenie činnosti SPZ. O prijatých podnetoch a ich vybavení informujú najbližší vyšší orgán.

Článok 5

Všeobecné ustanovenia

Metodické pokyny pre vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov v SPZ sú záväzné pre všetkých členov SPZ, všetky orgány a organizačné zložky SPZ.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

Metodické pokyny pre činnosť dozorných rád organizačných jednotiek SPZ, časť C/ Metodické pokyny pre vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov v SPZ schválené radou SPZ dňa 15.2.2003 strácajú platnosť dňom prijatia nových Metodických pokynov pre vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov v SPZ schválených radou SPZ dňa.....