

KONTAKTY

✉ **Městský úřad Hořovice**
Odbor sociálních věcí, zdravotnictví a školství
Palackého nám. 2/2
268 01 Hořovice

Datová schránka: vjmbxfn

VEDOUcí ODBORU

Kde ji najdete:
Hořovice, Palackého nám. 640, 3. patro

Kancelář č. 308

Mgr. Olga Kebrlová

☎ 311 545 339, email: social4@mesto-horovice.cz

TAJEMNÍK ÚŘADU

Kde ho najdete:
Hořovice, Palackého nám. 2, radnice, 2. Patro

Kancelář č. 210

Bc. Michal Hasman MPA

☎ 311 545 304

📞 777 908 621

email: tajemnik@mesto-horovice.cz

PODATELNA

Kde ji najdete:
Hořovice, Palackého nám. 2, radnice, přízemí proti
hlavnímu vchodu

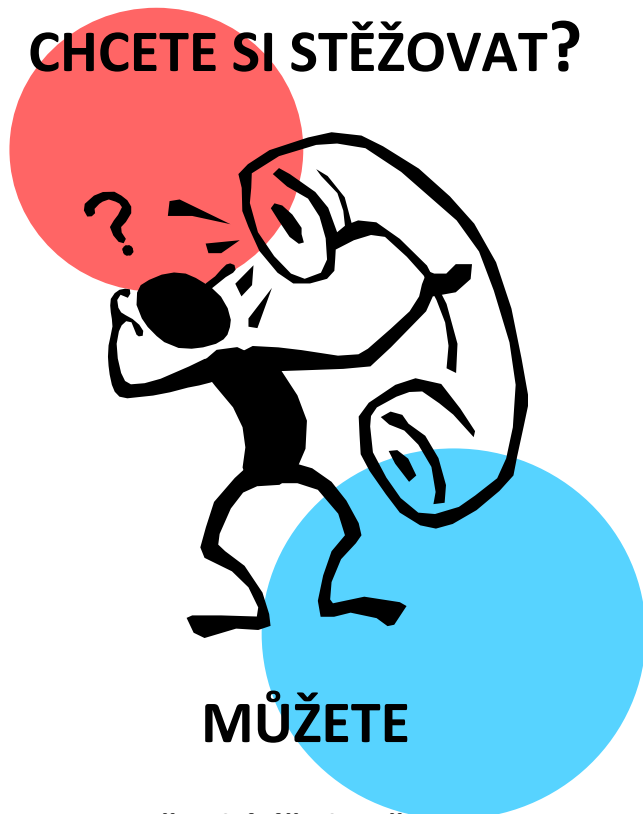
Kancelář č. 102

email: e-podatelna@mesto-horovice.cz

Více informací na našich webových stránkách:

www.mesto-horovice.eu

informační leták CHCETE SI STĚŽOVAT?



MŮŽETE

Městský úřad Hořovice



Odbor sociálních věcí, zdravotnictví
a školství

JAK POSTUPOVAT PŘI STÍŽNOSTI

Proč:

- ❖ nelíbí se Vám chování sociálního pracovníka
- ❖ nelíbí se Vám to, co sociální pracovník dělá

Kde a jak:

- ❖ ústně u vedoucího odboru sociálních věcí a zdravotnictví
- ❖ písemně:
 - do záznamu u vedoucího odboru
 - stížnost zašlete poštou
 - stížnost adresovanou odboru sociálních věcí a zdravotnictví předáte pracovníkům podatelny úřadu
 - stížnost adresovanou odboru sociálních věcí a zdravotnictví zašlete e-mailem s elektronickým podpisem na adresu: e-podatelna@mesto-horovice.cz

Co má stížnost obsahovat:

- ❖ kdo ji podává (jméno, příjmení, datum narození, adresa pro odpověď, podpis)
- ❖ proč si stěžujete (popsat události, chování a nejlépe doložit nějakým důkazem)
- ❖ co navrhuje

Do kdy je stížnost vyřízena:

- ❖ okamžitě ústně u vedoucího odboru
- ❖ do 60 dní písemně – dopisem na adresu stěžovatele

Následky:

- ❖ **v případě oprávněnosti:** vedoucí odboru sjedná nápravu a podle závažnosti může navrhnout tajemníkovi úřadu postih chybujícího zaměstnance
- ❖ **v případě neoprávněnosti:** zaměstnanec odboru může dle povahy věci podat na stěžovatele žalobu na ochranu osobnosti nebo podat trestní oznámení pro pomluvu

ZNĚNÍ ZÁKONA

500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů

§ 175

Stížnosti

- (1) Dotčené osoby mají právo obracet se na správní orgány se stížnostmi proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti postupu správního orgánu, neposkytuje-li tento zákon jiný prostředek ochrany.
- (2) Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu; odpovědnost za trestný čin nebo správní delikt není tímto ustanovením dotčena.
- (3) Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní správní orgán písemný záznam.
- (4) Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení. Tento správní orgán je povinen prošetřit skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popřípadě další osoby, které mohou přispět k objasnění věci.
- (5) Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení správnímu orgánu příslušnému k jejímu vyřízení. O vyřízení stížnosti musí být stěžovatel v této lhůtě vyzooměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
- (6) Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je správní orgán povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu; stěžovatel bude vyzooměn jen tehdy, jestliže o to požádal.
- (7) Má-li stěžovatel za to, že stížnost, kterou podal u příslušného správního orgánu, nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.