

## INFORMACE O MOŽNOSTI PODAT STÍŽNOST V SOUVISLOSTI S POSKYTOVÁNÍM SOCIÁLNĚ PRÁVNÍ OCHRANY (SPO)

Stížností se rozumí podání nebo sdělení, ve kterém je vyjádřena nespokojenost klienta nebo jiné osoby s poskytováním sociálně-právní ochrany, na určité osoby, chování, postupy apod. Stížnost může podat dítě, rodič, jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, další dotčené osoby, ale i zaměstnanci jiných obecních úřadů a organizací. Stížnost může směřovat proti nevhodnému chování, porušování zásad slušného chování, porušování zákona o úřednících, proti podjatosti vedoucí OSSV, nečinnosti, špatnému postupu, nezájmu apod.

### Stížnost lze podat:

- **poštou** na adresu Městský úřad Adamov, Pod Horkou 101/2, 679 04 Adamov nebo **datovou schránkou**: xx3bzck,
- **osobně** na podatelnu Městského úřadu Adamov nebo kterýkoliv odbor úřadu, kdy stížnost je povinen přijmout každý zaměstnanec Města Adamova a poté ji nechat na podatelně zaevidovat do elektronického systému spisové služby,
- **elektronickou poštou** na adresu: na adresu [podatelna@adamov.cz](mailto:podatelna@adamov.cz), elektronická stížnost může být učiněna pouze v textovém standardu RTF s příponou .rtf nebo jako prostý text s příponou .txt, při použití jiných formátů nebude elektronická podatelna způsobilá tato podání přijmout,
- **osobně do datovaného záznamu**, který bude stěžovateli předložen k přečtení a podpisu, Mgr. Dobra Moserová, vedoucí odboru SSV, Městský úřad Adamov, Pod Horkou 101/2, 679 04 Adamov, tel. 516 499 624, [social@adamov.cz](mailto:social@adamov.cz), 1. patro nebo osobně do datovaného záznamu, který bude stěžovateli předložen k přečtení a podpisu  
Mgr. Dana Charvátová, LL.M., tajemník, Městský úřad Adamov, Pod Horkou 101/2, 679 04 Adamov, tel. 516 499 623, [tajemnik@adamov.cz](mailto:tajemnik@adamov.cz), 1. patro,
- **telefonicky podle povahy věci**, pokud není možno vyřídit ji ihned, je nutno stěžovateli sdělit, aby stížnost podal písemně.

**Stížnost by měla obsahovat** následující informace: označení orgánu, jemuž je stížnost adresována, identifikaci osoby, která stížnost podává, údaje o osobě, proti které je stížnost směřována, popis věci, kterou stížnost řeší, návrh na vyřešení situace a podpis stěžovatele spolu s datem podání.

Stížnost se bude řídit vnitřními pravidly pro přijímání a vyřizování stížností a petic, která jsou v plném znění zveřejněna na adrese: <http://www.adamov.cz/mesto-adamov/pravidla-a-rady>, tedy zejména:

- každá přijatá stížnost, kterou není možno vyřídit ihned při jejím podání, musí být neprodleně zaevidována do elektronického systému spisové služby,
- v případě, že ze stížnosti nebude patrné, čeho se stěžovatel domáhá či jaké skutečnosti chce prověřit, vyzve jej příslušný odbor k jejímu upřesnění a stanoví přiměřenou lhůtu, ve které je třeba stížnost upřesnit s upozorněním, že pokud tak neučiní, bude jeho stížnost bez prošetření odložena,
- stížnost, ze které není patrné, kdo ji podává, se považuje za stížnost anonymní, která se vyřizuje jen tehdy, jestliže obsahuje konkrétní údaje, které nasvědčují tomu, že byl porušen právní předpis nebo došlo k jednání, které prošetření stížnosti odůvodňuje.

**V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti** ze strany Městského úřadu Adamov může se jí zabývat dále Krajský úřad Jihomoravského kraje, odbor sociálních věcí, Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno, MPSV, odbor ochrany práv dětí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2 nebo Veřejný ochránce práv (ombudsman), Údolní 39, 602 00 Brno.