

Všeobecne záväzné nariadenie

Obce Zákamenné

č. 4/2010

o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach obce Zákamenné.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Toto všeobecne záväzné nariadenie upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrenia sťažnosti a pri kontrole vybavovania sťažností v obci Zákamenné (ďalej len „obec“), ako orgánu verejnej správy (ďalej len VS). Sú záväzné pre obecné zastupiteľstvo, starostu, orgány obecného zastupiteľstva a zamestnancov obce.

Článok 2

Základné pojmy

(1) **Sťažovateľ** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala sťažnosť.

(2) **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") orgánov alebo zamestnancov obce
- b) poukazuje na konkrétné nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov obce.

Obsahové náležitosti sťažnosti sú stanovené v ust. § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona o sťažnostiach.

(3) **Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach 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 konkrétné nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom (napr. Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a pod.),
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.), alebo
- d) smeruje proti rozhodnutiu obce alebo iného orgánu verejnej správy, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní).

Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie

- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci (exekútorov, notárov).

(4) **Prešetrovaním sťažnosti** sa zistuje 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.

(5) **Odloženie stážnosti** – sa vykoná v prípadoch uvedených v § 5 ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o stážnostiach.

(6) **Vybavenie stážnosti** - odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia stážovateľovi s uvedením, či je stážnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

(7) **Opaková stážnosť a ďalšia opaková stážnosť** je stážnosť toho istého stážovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.

(8) **Stážnosť proti vybavovaniu stážnosti a stážnosť proti odloženiu stážnosti** je novou stážnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri doložení stážnosti.

Článok 3

Prijímanie a centrálna evidencia stážností

(1) Stážnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.

(2) Stážnosť, ktorá bola podaná obci telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju stážovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí svojím podpisom, inak sa stážnosť odloží. Stážnosť podaná obci elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za stážnosť podanú písomne.

(3) Prijímanie písomných stážností na obci zabezpečuje – sekretariát obecného úradu.

(4) Prijímanie ústnych stážností podľa zákona o stážnostiach zabezpečuje - *prednosta úradu, hlavný kontrolór a sekretariát starostu*. Pri podaní ústnej stážnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 týchto zásad). Postup je uvedený v zákone o stážnostiach § 5 ods. 4 - 6.

(5) Všetky doručené stážnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v **centrálnej evidencii stážností obce**, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o stážnostiach.

(6) Osoba (*vedúci orgánu VS, zamestnanec obce*), ktorej bola doručená zásielka na meno ak zistí, že písomnosť má charakter stážnosti, je povinná ju dať zaevidovať do centrálnej evidencie stážnosti.

Článok 4

Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie stážnosti

(1) Stážnosti pri prenesenom výkone štátnej správy:

a) Proti starostovi obce prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou (spravidla odvolací orgán). Ak takýto orgán nie je, tak stážnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania stážností - Úrad vlády SR.

b) Proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti.

(2) Stážnosti proti samosprávnej činnosti orgánov a zamestnancov obce prešetruje a vybavuje: /*

a) Komisia obecného zastupiteľstva

- proti činnosti starostu obce
- proti činnosti hlavného kontrolóra
- proti činnosti jednotlivých poslancov

b) Starosta obce

- proti prednóstovi úradu
- proti činnosti riaditeľa rozpočtovej organizácie zriadenej obcou
- proti činnosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov
- proti odloženiu stážnosti
- proti vybaveniu stážnosti

c) Prednosta úradu

- proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obce (okrem hlavného kontrolóra)

d) Vedúci zamestnanci (vrátane riaditeľa školy, ktorá má právnu subjektivitu)

proti zamestnancom v priamej podriadenosti, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy

e) Hlavný kontrolór obce

*- proti odloženiu sťažnosti
- proti vybaveniu sťažnosti*

(3) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

Článok 5 **Komisia pre vybavovanie sťažností**

(1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisiu na vybavovanie sťažností. Komisia má 3 členov a 1 náhradníka iba z radov poslancov. Komisiu navonok zastupuje predseda komisie, ktorého si zvolí komisia zo svojich radov.

(2) Ak je podaná sťažnosť proti niektorému z členov komisie, nastupuje na jeho miesto náhradník.

(3) Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.

(4) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

Článok 6 **Základné pravidlá pri vybavovaní sťažnosti**

(1) Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil.

(2) Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich.

(3) Každé prijaté podanie sa posúdi podľa obsahu a v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach sa podanie:

- vráti (§ 4 ods. 3 zákona a § 8 ods. 3 zákona o sťažnostiach).
- postúpi (§ 3 ods. 3 písm. b/, § 4 ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach)
- odloží (§ 5 ods. 6 a 7 a § 6 zákona o sťažnostiach)
- vybaví § 18 až § 22 zákona o sťažnostiach.

(4) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

(5) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú (§ 8 až 12 zákona č. 211//2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám).

(6) Každý zúčastnený na vybavení sťažnosti, komu je sťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčalivosť, ak o to požiadal sťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní sťažnosti postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádzia nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu sťažovateľa.

(7) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

(8) Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený

- a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom stážnosti,
- b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom stážnosti,

c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k stážovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi obce, proti ktorému stážnosť smeruje, alebo k predmetu stážnosti.

(9) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti, ak zistí podľa obsahu, že predmetné podanie sa netýka činnosti obce, postúpi ho príslušnému orgánu VS (príloha č. 2 týchto zásad).

(10) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu stážnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmaríť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k stážnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie stážnosti.

(11) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6 ods. 2 zákona o stážnostiach) písomne vyzvať stážovateľa na spoluprácu (príloha č. 3 tohto VZN) s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehotе, stážnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. h zákona o stážnostiach.

(12) Ak nemožno stážnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na prešetrenie stážnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení stážnosti a oznámi stážovateľovi.

(13) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení stážnosti (viď príloha č. 6 tohto VZN).

(14) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti je oprávnená stážnosť odložiť v prípadoch uvedených v § 5 ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o stážnostiach (príloha č. 4 tohto VZN). O odložení upovedomí stážovateľa, a to v prípadoch uvedených v § 6 ods. 4 zákona o stážnostiach (príloha č. 5 tohto VZN).

(15) Obec stážnosť vybaví v lehotе 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie stážnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.

(16) O predĺžení lehoty (§ 12 ods. 2 zákona o stážnostiach) na vybavenie rozhoduje starosta obce. V prípadoch stážnosti proti činnosti starostu, rozhoduje o predložení lehoty komisia OZ.

(17) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti odošle písomné oznámenie výsledku jej prešetrenia stážovateľovi (podľa prílohy č. 7 tohto VZN).

Článok 7 **Kontrola vybavovania stážností**

(1) Kontrolu vybavovania stážností v meste vykonáva v súlade s ustanovením §18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór.

(2) Osoba príslušná na vybavenie stážnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Článok 8
Záverečné ustanovenia

(1) Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Zákamennom dňa 30.4.2010 a nadobúda účinnosť 1.6. 2010.



Ing. Milan Vrábel
starosta obce

.....

Prílohy k VZN č. 3/2010:

1. Písomný záznam o ústnej st'ažnosti
2. Postúpenie st'ažnosti inému orgánu verejnej správy
3. Výzva st'ažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
4. Záznam o odložení
5. Upovedomenie st'ažovateľa o odložení
6. Zápisnica o prešetrení st'ažnosti
7. Oznámenie výsledku prešetrenia st'ažnosti st'ažovateľovi

Príloha č. 1

Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné 1002

**Z Á Z N A M
o ústnej st'ažnosti**

SŤAŽOVATEĽ:

FO:

Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu

PO:

Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konat'

PREDMET :

1. St'ažnosť je zameraná proti: *

2. St'ažnosť poukazuje na nedostatky: *

3. St'ažovateľ sa domáha: *

Dňa..... o hod.

Záznam vyhotobil :

Meno a priezvisko zamestnanca

Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní st'ažnosti :

meno a priezvisko

.....
podpis st'ažovateľa

Poznámka:

Ak st'ažovateľ odmietne záznam podpísat', orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpisania.

* nehodiace sa škrtnite

Príloha č. 2**Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné 102**

(orgán verejnej správy)

*St'ažnosť č.**Vybavuje/linka**Obec
Dátum*

VEC

St'ažnosť – postúpenie

Dňa bola Obci Zákamenné doručená st'ažnosť
.....(uviesť st'ažovateľa),
..... v ktorej poukazuje na

(opísat' predmet st'ažnosti)

Predmetnú st'ažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako miestne a vecne príslušnému orgánu v súlade s § 9 a § 11 zákona č. 9/2010 Z. z. o st'ažnostiach. O našom postupe informujeme st'ažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

1 príloha**Na vedomie**

(st'ažovateľ) meno, priezvisko, podpis

Príloha č. 3**Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné 1002**

.....
.....
.....

(st'ažovateľ)

St'ažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Zákamenné bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nesplňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť o

V prípade, že Vašu sťažnosť v stanovenej lehote nedoplníte, sťažnosť bude s poukazom na ustanovenie § 6 ods. 1 písm. h) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odložená.

priezvisko a podpis

meno,

Príloha č. 4**Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné 1002**

Sťažnosť č.:	Mesto/obec.....
	dňa.....

ZÁZNAM
o odložení sťažnosti

Obec Zákamenné, (príslušnosť podľa vnútorného predpisu – mestský úrad, odbor, oddelenie podľa § 6 ods. 1 písm. a) – h)*/ zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

odkladá	
sťažnosť	
proti.....	
sťažovateľa.....	
vo veci.....	

z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

Uviest' text príslušného ustanovenia:

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,
- 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 podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,
- g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
- h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo
ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.

Zapísal:

.....
(meno, priezvisko, podpis)

*uviesť príslušné písmeno

Príloha č. 5**Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné**

(stážovatel)

Stážnosť č.

Vybavuje/linka

Obec
Dátum

VEC

Odloženie stážnosti – upovedomenie

Obci Zákamenné bola dňa doručená Vaša stážnosť vo veci

Po dôkladnom posúdení Vašej stážnosti bolo zistené, že.....

Uviesť text príslušného ustanovenia:

- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom stážnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
- c) zistí, že stážnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet stážnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú stážnosť podľa § 21 ods. 2,

Z uvedeného dôvodu obec Vašu st'ažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviesť príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o st'ažnostiach v znení neskorších predpisov.

*meno,
priezvisko a podpis*

Príloha č. 6**Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné 1002****Zápisnica
o prešetrení stážnosti****Predmet stážnosti:****Orgán VS (v ktorom sa stážnosť prešetrovala) :**

.....

Obdobie prešetrovania stážnosti:**Preukázané zistenia:**.....
.....
.....**Dátum vyhotovenia zápisnice :****Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí stážnosť prešetrili :**

.....

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa stážnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :**Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa stážnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý stážnosť prešetroval :**

1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu stážnosť,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu stážnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:**Potvrdzujeme prevzatie dokladov:****Stážovateľ bol oboznámený s opatreniami**

Prílohy:

Príloha č. 7**Obec Zákamenné, 029 56 Zákamenné 1002**

(sťažovateľ)

*St'ažnosť č.**Vybavuje/linka**Obec
Dátum*

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Obci Zákamenné doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate.....

.....poukazujete./*na.....

(opísat' predmet sťažnosti)

Šetrením sťažnosti dňa bolo zistené, že Vaša sťažnosť je *neopodstatnená // opodstatnená/**

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

(Uviest' konkrétnie zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia- podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviest', že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i).) Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznamenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)

podpis

meno, priezvisko a

