

Zásady postupu

pri vybavovaní sťažností v podmienkach

Obce Breznička

Obecné zastupiteľstvo Obce Breznička v súlade s § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 11 ods. 1 a § 26 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach

vydáva tieto

Zásady postupu

pri vybavovaní sťažností v podmienkach

Obce Breznička

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrenia sťažnosti a pri kontrole vybavovania sťažností v Obci Breznička (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 osoba 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 konkrétne 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 konkrétne 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) Prešetrením sťažnosti 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.

(5) Odloženie sťažnosti – sa vykonáva v prípadoch uvedených v § 5 ods.6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach.

(6) Vybavenie sťažnosti – odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi s uvedením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

(7) Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej uvádza nové skutočnosti.

(8) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri doložení sťažnosti.

Článok 3

Prijímanie a centrálna evidencia sťažností

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

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

(3) Prijímanie písomných sťažností na obci zabezpečuje

Podateľňa obecného úradu

(4) Prijímanie ústnych sťažností podľa zákona o sťažnostiach zabezpečuje – *hlavný kontrolór, starosta obce, zamestnanci obce*

Pri podaní ústnej sťažnosti sa vyhotoví záznam (príloha č.1 týchto zásad). Postup je uvedený v zákone o sťažnostiach §5 ods. 4-6.

(5) Všetky doručené sťažnosti sa evidujú na oddelene od evidencie ostatných písomností v **centrálnej evidencii sťažností obce**, ktorú vedie kancelária obecného úradu pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.

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

Článok 4

Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností

(1) Sťažnosti 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 sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností – Úrad vlády SR.

b) Proti vedúcim zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti.

(2) Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov obce a zamestnancov obce prešetruje a vybavuje:

a) Komisia obecného zastupiteľstva

- Proti činnosti obce
- Proti činnosti hlavného kontrolóra 7

- Proti činnosti jednotlivých poslancov

b) Starosta obce

- Proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej obcou
- Proti činnosti vedúcich zamestnancov a zamestnancov (ak nie je zriadená funkcia prednostu úradu)
- Proti odloženiu sťažnosti
- Proti vybaveniu sťažnosti

c) Vedúci zamestnanci vrátane riaditeľa školy, ktorá nemá právnu subjektivitu)

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

d) 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 komisia na vybavenie sťažností. Komisia má 3 -5 členov a 1 náhradníka iba z radov poslancov. Komisia 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 sťažností

1. Pri vyšetrowaní s'ťažností sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na s'ťažovateľa a toho, proti komu s'ťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju s'ťažovateľ označil.
2. Ak je podľa obsahu iba časť podania s'ťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa s'ťažnosť 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 i s'ťažnostiach sa podanie:

vráti (§ 4 ods. 3 zákona a § 8 ods. 3 zákona o s'ťažnostiach).

postúpi (§ 3 ods. 3 p9sm. b/, § 4 ods. 4 a 5 zákona o s'ťažnostiach)

odloží (§5 ods. 6 a7 a § 6 zákona o s'ťažnostiach)

vybaví § 18 až § 22 zákona o s'ťažnostiach.

(4) Podanie s'ťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by s'ťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

(5) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním s'ťažností, sa nesprístupňujú (§ 8 a6 12 zákona 4. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám).

(6) Každý zúčastnený na vybavení s'ťažnosti, komu je s'ťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť, ak o to požiadal s'ťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní s'ťažnosti postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádza nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu s'ťažovateľa.

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

(8) Z prešetrovania a vybavenia s'ťažnosti je vylúčený

a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom s'ťažnosti,

b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom s'ťažnosti,

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

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

(11) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6 ods. 2 zákona o sťažnostiach) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu (príloha č. 3 týchto zásad) s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. h zákona o sťažnostiach).

(12) Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na prešetrenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

(13) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (vid' príloha č. 6 týchto zásad)

(14) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v § ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach (príloha č. 4 týchto zásad).

O odložení upovedomí sťažovateľa, a to v prípadoch uvedených v § 6 ods. 4 zákona o sťažnostiach (príloha č. 5 týchto zásad)

(15) Obec ťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.

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

(17) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odošle písomné oznámenie výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi (podľa prílohy č. 7 týchto zásad).

Článok 7

Kontrola vybavovania sťažnosti

1. Kontrolu vybavovania sťažností v obci 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 sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia v obecnom zastupiteľstve
2. Zásady boli schválené na 2. plenárnom zasadnutí Obecného zastupiteľstva Obce Breznička dňa 27.7.2010 uznesením č. 2/2010 bod B/3.

Názov správy:

Zásady postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach Obce Breznička

Predkladá:

Milan Šuľaj

starosta obce

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo

1. schvaľuje

Zásady postupu pri vybavovaní
sťažností v podmienkach Obce Breznička

2. zriaďuje komisiu OZ

v tomto zložení

1. Marta Porubiaková

2. Jolana Obročníková

3. Ján Belko

náhradník: Milan Leng

Vypracoval:

Pauerová

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu

Prílohy

3. ukladá

starostovi a vedúcim zamestnancom

oboznámiť s týmito “Zásadami”
všetkých zamestnancov

Z.: podľa textu

T: do 15. septembra 2010

Prílohy k zásadám:

1. Písomný záznam o ústnej sťažnosti
2. Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy
3. Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
4. Záznam o odložení
5. Upovedomenie sťažovateľa o odložení
6. Zápisnica o prešetrení sťažnosti
7. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi

OBEC.....

názov a adresa

ZÁZNAM

o ústnej sťažnosti

Sťažovateľ :

FO:

Meno/priezvisko/adresa trvalého pobytu (alebo prechodného pobytu)

PO:

Názov/sídlo/ meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

PREDMET:

.....

1. **Sťažnosť je zameraná proti:** *
2. **Sťažnosť poukazuje na nedostatky:***
3. **Sťažovateľ sa domáha:***

Dňao hod.

Záznam vyhotovil:

Meno a priezvisko zamestnanca

Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní sťažnosti:

.....

meno a priezvisko

.....

podpis sťažovateľa

Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

*nehodiace sa zaškrtnite

OBEC.....

.....
.....

orgán verejnej správy

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

Vec

Sťažnosť – postúpenie

Dňa bola Obci doručená
sťažnosť..... (uviest'
sťažovateľa) v ktorej poukazuje na

(opísať predmet sťažnosti)

Predmetnú sťažnosť 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 sťažnostiach. O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

1 príloha

Na vedomie

(sťažovateľ)

meno, priezvisko a podpis

OBEC.....

.....
.....

(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa 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.

meno, priezvisko a podpis

OBEC.....

Sťažnosť č.

Mesto/obec.....

dňa.....

ZÁZNAM

o odložení sťažnosti

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

odkladá

sťažnosť

proti.....

sťažovateľa.....

vo veci.....

z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

Uviesť 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

OBEC.....

.....

.....

(sťažovateľ)

Stážnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obci bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené,
že

.....

Uviest' text príslušného ustanovenia:

- 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,*

Z uvedeného dôvodu obce Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) - f)

(uviest' príslušné písmeno v'ahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NRSR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

meno, priezvisko a podpis

OBEC.....

Orgán VS podľa príslušnosti na vybavenie

Zápisnica

O prešetrení sťažnosti

Predmet sťažnosti.....

Orgán VS (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala) :.....

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Preukázané zistenia:

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

Dátum vyhotovenia zápisnice:.....

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili:

.....

Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval:

1. Určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
2. Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. Predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrojúceму sťažnosť,
4. Predložiť orgánu prešetrojúceму sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Prílohy:

Príloha č.7

OBEC.....

.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Obci doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate

Poukazujete /*na.....

(opísať predmet sťažnosti)

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

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

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

.....
meno, priezvisko a podpis

***/vybrat'**

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

Dôvodová správa

k Zásadám postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach Obce Breznička

Dňa 4.12.2009 bol prijatý nový zákon o sťažnostiach č. 9/2010 Z.z. s účinnosťou od 1.2.2010. Podľa § 26 ods. 3 a § 11 ods. 1 toho zákona je obec ako orgán verejnej správy povinná upraviť vybavovanie sťažností svojim vnútorným predpisom do 6 mesiacov od účinnosti zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.

Lehota pre prijatie vnútorného predpisu upravujúceho vybavovanie sťažností plyní do 31.07.2010

Poznámka:

Povinnosť prijať vlastný vnútorný predpis platí aj pre obcou zriadené organizácie.