

Obecné zastupiteľstvo Obce Valaská Dubová v zmysle § 11 ods. 4 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 11, ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

s c h v a ľ u j e t i e t o

Z á s a d y **postupu pri vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických** **a právnických osôb v podmienkach obce** **Valaská Dubová**

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania sťažností v obci Valaská Dubová (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) **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.

Sťažnosť musí obsahovať:

c) meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.

d) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“) a musí byť sťažovateľom podpísaná.

- (2) **Sťažnosťou podľa tohto zákona 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
 - 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.),
 - 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).

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

Článok 2

Podávanie, prijímanie a 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 svojim 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 obecný úrad.
- (4) Prijímanie ústnych sťažností podľa zákona o sťažnostiach zabezpečuje starosta obce. Pri podaní ústnej sťažnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 týchto zásad).
- (5) Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v **evidencii sťažností obce**, ktorú vedie zamestnanec obce poverený starostom, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.
- (6) Zamestnanec alebo funkcionár obce, ktorému bola doručená zásielka na meno ak zistí, že písomnosť má charakter sťažnosti, je povinný ju dať zaevidovať do evidencie sťažností na OU

Článok 3

Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti.

- (1) Sťažnosť pri prenesenom výkone štátnej správy:
 - a) proti starostovi obce prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou. Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosť prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností – Úrad vlády SR,
 - b) proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obce obdobne ako pri samosprávnej činnosti.
- (2) Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov obce a zamestnancov obce prešetruje a vybavuje:
 - a) *Komisia obecného zastupiteľstva* proti činnosti starostu obce, hlavného kontrolóra obce a jednotlivých poslancov,
 - b) *Starosta obce* proti činnosti riaditeľa rozpočtovej organizácie zriadenej obcou, vedúcich zamestnancov obce a zamestnancov obce a sťažnosti proti odloženiu alebo vybaveniu skôr podanej sťažnosti,
 - c) *Vedúci zamestnanec* (vrátane riaditeľa školy, ktorá nemá právnu subjektivitu) proti ti zamestnancovi v priamej podriadenosti, do pôsobnosti ktorého patrí

činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.

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

Článok 4

Komisia pre vybavovanie sťažnosti.

- (1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje z poslancov obecného zastupiteľstva obce 5 člennú komisiu na vybavovanie sťažnosti v tomto zložení:

Predseda komisie: Mgr. Marián Jantek

1. Člen komisie: Ing. Jozef Kendera..

2. Člen komisie:Mgr. Karol Holubčík

3. Člen komisie:Mgr. Kereškényi Martin

4. Člen komisie:JUDr. Zuzana Lúčanová

- (2) Obecné zastupiteľstvo ustanovuje za náhradníka v zriadenej komisii poslanca obecného zastupiteľstva obce pána: Ing. Blažej Lakošík
- (3) Ak je podaná sťažnosť proti činnosti niektorého z členov komisie, nastupuje pri vybavovaní a prešetrovaní tejto sťažnosti na jeho miesto náhradník.
- (4) Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavenie sťažnosti. Komisiu zvoláva predseda komisie. Ak sťažnosti smeruje proti činnosti predsedu komisie zasadnutie komisie zvoláva 1 člen komisie.
- (5) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

Článok 5

Základné pravidla pri vybavovaní sťažnosti.

- (1) Každé prijaté podanie poverený zamestnanec obce pre vedenie centrálnej evidencie sťažnosti v spolupráci so starostom obce 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/ zákona a § 4 ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach),
 - odloží (§ 5 ods. 6 a 7 zákona a § 6 zákona o sťažnostiach),
 - vybaví (§ 18 až 22 zákona o sťažnostiach).
- (2) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti, ak pri jej vybavovaní zistí podľa jej obsahu, že sa netýka činnosti obce, postúpi ju bezodkladne príslušnému orgánu verejnej správy.
- (3) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrenie nemohlo zmarit'. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavenie sťažnosti.
- (4) Pri vybavovaní a prešetrovaní sťažnosti sa všetci zainteresovaní musia riadiť platnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach a touto smernicou. Prešetrovaním 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) Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
- (6) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri doložení sťažnosti.

Článok 7 **Kontrola vybavovania sťažností**

- (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 **Záverčné ustanovenia**

- (1) Rušia sa zásady o prijímaní, evidovaní vybavovaní sťažností č. 1/2008 zo dňa 29.7.2008.
- (2) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia OZ.

Zásady boli prerokované na zasadnutí Obecného zastupiteľstva Obce Valaská
Dubová dňa .14..09.2015

Igor Tulinský v.r.
starosta obce

Príloha vzorov tlačív k zásadám:

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

Z Á Z N A M
o prijatí ústnej sťažnosti (podanej starostovi obce)

SŤAŽOVATEL:

FO:

Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu

PO:

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

PREDMET sťažnosti:

.....

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

Dňa..... **o****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 škrtnite*

Telefón/fax

IČO

DIČ

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s

044/4357171

00 315 826

2020 58 9769

č.účtu: 834 404 7001/5600

www.valaskadubova.sk

.....
.....
(orgán verejnej správy)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Dátum

Obec

VEC

Sťažnosť – postúpenie

Dňa bola Obci Valaská Dubová doručená sťažnosť
..... (viest' 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)

Telefón/fax

IČO

DIČ

Bankové spojenie:

Prima banka Slovensko, a.s

044/4357171

00 315 826

2020 58 9769

č.úctu: 834 404 7001/5600

www.valaskadubova.sk

Príloha č. 3 Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií

OBEC VALASKÁ DUBOVÁ, 034 96 VALASKÁ DUBOVÁ 39

.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Dátum

Obec

VEC:

Sťažnosť – výzva na spoluprácu a doplnenie informácií

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

Telefón/fax IČO DIČ Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s
044/4357171 00 315 826 2020 58 9769 č.úctu: 834 404 7001/5600
www.valaskadubova.sk

Sťažnosť č.:

Obec.....

dňa.....

ZÁZNAM
o odložení sťažnosti

Obec Valaská Dubová, (príslušnosť podľa vnútorného predpisu – obecný 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)

*/uviest' príslušné písmeno

.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Dátum

VEC: Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obci Valaská Dubová 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 obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviest' príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

.....
meno, priezvisko a podpis

Telefón/fax

IČO

DIČ

Bankové spojenie:

Prima banka Slovensko, a.s

044/4357171

00 315 826

2020 58 9769

č.úctu: 834 404 7001/5600

www.valaskadubova.s

Z Á P I S N I C A
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 :

.....
Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :

.....
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. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami:

.....
Prílohy:

OBEC VALASKÁ DUBOVÁ, 034 96 VALASKÁ DUBOVÁ 39

.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

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

IČO

DIČ

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s

044/4357171

00 315 826

2020 58 9769

č.úctu: 834 404 7001/5600

www.valaskadubova.sk