



**Smernica,
ktorou sa upravuje postup obce pri vybavovaní sťažností**

Predkladateľ:

**JUDr. Mária Kasičová
starostka**

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Smernicu

Spracovateľ:

JUDr. Mária Kasičová

Návrh uznesenia:

Obecné zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu na riadnom rokovaní dňa 12.12.2017 schvaľuje Smernicu, ktorou sa upravuje postup obce pri vybavovaní sťažností

Dôvodová správa

Podľa § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, ktorý nadobudol účinnosť 1. 2. 2010, obec mala do 6 mesiacov upraviť vybavovanie sťažností vo vnútornom predpise. Na základe toho poslanci OZ mali do 28.9.2010 schváliť Zásady postupu pri vybavovaní sťažností. Do Zásad mali byť zaradené aj jednotlivé ustanovenia zákona. Zákonom č. 94/2017 Z. z. sa zákon o sťažnostiach s účinnosťou od 1.6. 2017 novelizoval v takom rozsahu, že je potrebné vypracovať Smernicu, ktorá upravuje konkrétny postup obce pri vybavovaní sťažností na obecnom úrade.

Obec Bžany na základe § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vydáva túto Smernicu, ktorou sa upravuje postup obce pri vybavovaní sťažností (ďalej len „Smernica“).

§ 1 Úvodné ustanovenia

(1) Táto Smernica upravuje

- a) postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností,
- b) príslušnosť na vybavovanie sťažností,
- c) postup pri oznámení výsledku vybavenia sťažnosti.

(2) Smernica je záväzná pre zamestnancov obce, starostu obce a pre zriadené orgány obecného zastupiteľstva .

§ 2 Prijímanie a centrálna evidencia sťažností

(1) Prijímanie písomných sťažností zabezpečuje podateľňa obecného úradu.

(2) Prijímanie ústnych sťažností zabezpečuje starostka obce, v ktorej náplni práce sú činnosti súvisiace s predmetom podanej sťažnosti. Ak ústne podanú sťažnosť nevie vybaviť okamžite, zabezpečí vyhotovenie záznamu podľa prílohy č. 1 tejto Smernice.

(3) Obecný úrad všetky doručené sťažnosti evidujú v **centrálnej evidencii sťažností obce, ktorú vedie poverený zamestnanec obce**, oddelene od evidencie ostatných písomností .

(4) Ak zamestnanec obce , ktorému bola doručená zásielka na meno, zistí, že písomnosť má charakter sťažnosti, je povinný ju dať zaevidovať do centrálnej evidencie sťažnosti.

§ 3 Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností

- (1) Sťažnosti na starostu obce prešetruje a vybavuje
 - a) pri výkone štátnej správy 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) pri samosprávnej činnosti dočasná komisia obecného zastupiteľstva.
- (2) Sťažnosti na hlavného kontrolóra obce a na poslancov OZ prešetruje a vybavuje dočasná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.
- (3) Hlavný kontrolór obce prešetruje a vybavuje sťažnosti podané
 - a) proti odloženiu sťažnosti,
 - b) proti spôsobu vybavenia sťažnosti.
- (5) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

§ 4 Dočasná komisia pre vybavovanie sťažností

- (1) Obecné zastupiteľstvo si na vybavovanie sťažností zriaďuje dočasnú komisiu . Komisia má 3 členov a 1 náhradníka 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) O výsledku prešetrovania sťažnosti komisia vyhotoví
 - a) Zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti podľa prílohy č. 6,
 - b) Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti podľa prílohy č. 7.
- (5) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

§ 5 Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti

- (1) Zamestnanec, ktorý sťažnosť vybavoval, predloží starostke obce návrh
 - a) zápisnice o výsledku prešetrovania sťažnosti,
 - b) písomného oznámenia o výsledku prešetrovania sťažnosti .
- (2) Predseda dočasnej komisie odovzdá Zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti a Oznámenie výsledku sťažnosti starostke obce , ktorá zabezpečí ich odoslanie sťažovateľovi.

§ 6 Kontrola vybavovania sťažností

- (1) Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva hlavný kontrolór obce.
- (2) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

§ 5 Záverečné ustanovenia

(2) Pokiaľ nie sú v tejto Smernici podrobnejšie upravené podmienky vybavovania sťažností, postupuje sa podľa príslušných ustanovení zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

(2) Táto Smernicu nadobúda účinnosť 12. decembra 2017.

JUDr. Mária Kasičová
starostka obce

Prílohy k smernici:

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 BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 1

Z Á Z N A M
o ústnej sťažnosti

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

SŤAŽOVATEĽ:

FO:

Meno/priezvisko/adresa trvalého (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:*

Dňa..... oh

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*



OBEC BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 2



.....
.....

(adresa orgánu verejnej správy)



Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Sťažnosť – postúpenie

Dňa bola Obci Bžany doručená sťažnosť
..... (uviesť 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*)

podpis

meno, priezvisko a



OBEC BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 3



.....

.....

(sťažovateľ)



Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Bžany bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 5 a 6 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 BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 4

Sťažnosť č.:

Bžany dňa.....

ZÁZNAM

o odložení sťažnosti

Obec Bžany, (príslušnosť podľa vnútorného predpisu – obecný úrad, odbor, oddelenie podľa § 6 ods. 1 písm. a) až j)*/ zákona 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. 6,*
- f) *ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti,*
- g) *ide o ďalšiu sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti,*
- h) *mu bola zaslaná na vedomie,*
- i) *sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo*
- j) *sťažovateľ neposkytol súhlas..*

Zapísal:

.....

(meno, priezvisko, podpis)

**/uviest' príslušné písmeno*



OBEC BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 5



.....

.....

(sťažovateľ)



Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obci Bžany bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

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

.....

Uviesť text príslušného ustanovenia:

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

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) až e) (*uviesť príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod*) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

*meno,
príezvisko a podpis*



OBEC BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 6

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

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami

Prílohy:



OBEC BŽANY

Obecný úrad Bžany č. 46, 090 33 Turany nad Ondavou

Príloha č. 7



.....

.....

(sťažovateľ)



Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec

Dátum

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Obci Bžany 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:

.....

.....

(Uviest' 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'**