

Obecné zastupiteľstvo Obce Važec 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 VAŽEC**

### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrovania sťažnosti a pri kontrole vybavovania sťažností v Obci VAŽEC (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 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 boli 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 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 vykoná 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 neuvádza nové skutočnosti.
- 8.) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri odložení 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 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 podateľňa obecného úradu. 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 oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažnosti obce, ktorú vedie podateľňa 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 sťažností.

### **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 a 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 starostu obce
  - proti činnosti hlavného kontrolóra
  - proti činnosti jednotlivých poslancov
- b.) starosta obce
- proti zamestnancom obce ( okrem hl. kontrolóra )
  - proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zradenej obcou
- c.) hlavný kontrolór
- 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 (predseda stavebnej komisie, predseda sociálnej a opatrovateľskej komisie a predseda komisie pre ochranu verejného poriadku) a 1 náhradníka (predseda komisie obchodu a cestovného ruchu) 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 prevybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.
- 4.) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

## **Článok 6**

### **Základné pravidlá pri vybavovaní sťažností**

- 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 prijatie 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 mlčanlivosť, ak o to požiadal sťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní sťažnosti postupuje len na základe jej opisu, v ktorom sa neuvádza 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 sťažnosti,

b.) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti

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 sťažnosti 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 prešetrovanie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

13.) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti (viď príloha č. 6 týchto zásad).

14.) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v § 5 ods. 6a 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 sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrovanie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.

16.) O predĺžení lehoty (§ 13 ods. 2 zákona o sťažnostiach) na vybavenie rozhoduje starosta obce. V prípadoch sťažností proti činnosti starostu, rozhoduje o predĺžení 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 sťažností**

1.) Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva v súlade s ustanovením § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zradení 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 zasadnutí Obecného zastupiteľstva Obce Važec uznesením č. 54/2010.

Rastislav Profant  
Starosta obce Važec

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