

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľov č. 385, 094 13 Sačurov

Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Sačurov

Schválené dňa: 25. 09. 2014

Vyhlásené dňa: 26.09.2014

Nadobúda účinnosť dňa: 10.11.2014

Obecné zastupiteľstvo obce Sačurov na základe ust. § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a podľa ust. § 11 ods.4 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov vydáva tieto:

Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Sačurov

Čl. I Úvodné ustanovenie

1) Tieto zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Sačurov (ďalej len „zásady,“) sú záväzné pre orgány obce, t.j. starostu a obecné zastupiteľstvo a pre orgány obecného zastupiteľstva vymedzené v ust. § 10 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov a zamestnancov obce a to pri: podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní sťažnosti, vybavovaní opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti, vybavovaní sťažnosti proti postupu pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.

Čl. II Sťažnosť

- 1) Sťažnosťou je také podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktoré spĺňa podmienky určené platnou právnou úpravou. Každé podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby sa pritom posudzuje vždy podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
- 2) Podania, ktoré nie sú sťažnosťou sa vybavujú osobitným postupom v súlade s platnou právnou úpravou.
- 3) Obsahové náležitosti sťažnosti sú stanovené v ust. § 5 ods.2 a ods.3 zákona o sťažnostiach. Sťažnosť musí obsahovať : 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.
- 4) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a musí byť sťažovateľom podpísaná.

Čl. III Podávanie sťažností

- 1) Sťažnosť sa podáva na Obecný úrad obce Sačurov, Ulica osloboditeľov č. 385, 094 13 Sačurov; ousacurov@slovanet.sk alebo ocu.sacurov.starosta@gmail.com.
- 2) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
- 3) 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.
- 4) Pri ústnej sťažnosti podanej sťažovateľom sa postupuje v zmysle ust. § 5 ods. 4 až 6 zákona o sťažnostiach.
- 5) Ak podávateľ sťažnosti požiada o utajenie svojej totožnosti obec postupuje podľa ust. § 8 zákona o sťažnostiach.

Čl. IV Prijímanie sťažností

- 1) Obec prijíma sťažnosti v podateľni obecného úradu každý deň počas úradných hodín:

Pondelok: od 8,00 h do 12,00 h od 12,30 h do 15,30 h
Utorok : od 8,00 h do 12,00 h od 12,30 h do 15,30 h
Streda : od 8,00h do 12,00 h od 12,30 h do 15,30 h
Štvrtok : nestránkový deň
Piatok : od 8,00 h do 12,00 h od 12,30 h do 15,30 h

- 2) Každá prijatá sťažnosť musí byť zaevidovaná v podacom denníku obce a následne aj v centrálnej evidencii sťažností vedenej v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
- 3) Za vedenie centrálnej evidencii sťažností zodpovedá zamestnanec obce, ktorého písomne poverí starosta obce.
- 4) Každá prijatá sťažnosť sa posúdi podľa jej obsahu.
- 5) Podľa obsahu sa každá sťažnosť :
 - a) vybaví (ust. § 18 a nasl. zákona o sťažnostiach), alebo
 - b) vráti (ust. § 4 ods. 3 zákona o sťažnostiach), alebo
 - c) postúpi (ust. § 4 ods. 4 a ods. 5 zákona o sťažnostiach), alebo
 - d) odloží (ust. § 6 zákona o sťažnostiach).
- 6) Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa vybaví podľa § 21 zákona o sťažnostiach.

Čl. V

Prešetrovanie a vybavovanie sťažností

- 1) Sťažnosti týkajúce sa činnosti zamestnancov obce prešetruje a vybavuje starosta obce.
- 2) Sťažnosti proti prednostovi úradu vybavuje starosta obce.
- 3) Sťažnosti proti starostovi obce pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy (spravidla odvolací orgán) s kontrolnou právomocou a ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády SR.
- 4) Sťažnosti proti starostovi obce, pokiaľ ide o výkon samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva .
- 5) Sťažnosti občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení , ktorých je obec zriaďovateľom (okrem sťažností podľa §13 ods. 1 zák. č. 596/2003 Z. z.– t.j. okrem sťažností týkajúcich sa úrovne pedagogického riadenia, úrovne výchovy a vzdelávania a materiálne - technických podmienok vrátane praktického vyučovania) vybavuje starosta obce.
V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností Štátnu školskú inšpekciu alebo krajský školský úrad.
- 6) Sťažnosti týkajúce sa činnosti hlavného kontrolóra obce prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
- 7) Sťažnosti týkajúce sa činnosti jednotlivých poslancov obecného zastupiteľstva vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
- 8) Sťažnosti týkajúce sa činnosti obecného zastupiteľstva pri prenesenom výkone štátnej správy prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy (spravidla odvolací orgán) s kontrolnou právomocou, a ak takýto orgán nie je tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády SR.
- 9) Sťažnosti týkajúce sa činnosti obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
- 10) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.
- 11) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrenie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

12) Ten, kto je zodpovedný sťažnosť vybavovať, je povinný podľa týchto zásad je bezodkladne oznámiť starostovi obce skutočnosti, na základe ktorých je podľa § 12 ods. 2 zák. č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach vylúčený z prešetrovania a vybavovania sťažností. Starosta obce v súlade s týmito zásadami rozhodne, komu bude sťažnosť pridelená na vybavenie, alebo vec sám vybaví.

Čl. VI

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

- 1) Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti zamestnancom obce vybavuje starosta obce.
- 2) Sťažnosť proti vybaveniu alebo odloženiu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach príslušný vybaviť, pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy najbližší nadriadený orgán alebo ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.
- 3) Sťažnosť proti vybaveniu alebo odloženiu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach príslušný vybaviť pokiaľ ide o samosprávu komisia obecného zastupiteľstva.

Čl. VII

Lehota na vybavenie sťažnosti

- 1) Obec sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.
- 2) O predĺžení lehoty rozhoduje starosta obce.
- 3) Starosta obce bezodkladne písomne oznámi sťažovateľovi predĺženie lehoty s uvedením dôvodu predĺženia lehoty.

Čl. VIII.

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

- 1) Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa § 19 ods.1 písm. i)
- 2) 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 tejto časti.
- 3) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti na zasadnutí OcZ.

Čl. IX

Komisia obecného zastupiteľstva

- 1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje osobitnú komisiu obecného zastupiteľstva s názvom: Komisia pre vybavovanie sťažností v obci Sačurov.
- 2) Komisia sa skladá minimálne z 3 členov a 2 náhradníkov. Poradie náhradníkov určí obecné zastupiteľstvo.
- 3) Členov komisie i náhradníkov volí obecné zastupiteľstvo výlučne z radov poslancov obecného zastupiteľstva.

- 4) V prípade, že sa sťažnosť dotýka niektorého z členov komisie, nastupuje na jeho miesto „ad hoc“ prvý náhradník. Členom komisie nemôže byť poslanec obecného zastupiteľstva voči, ktorému sťažnosť smeruje.
- 5) Na ustanovujúcom zasadnutí si komisia zo svojho stredu zvolí predsedu komisie.
- 6) Komisia sa schádza podľa potreby a to tak, aby boli zachované zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.
- 7) Za komisiu navonok koná predseda komisie. Obecný úrad je povinný zabezpečiť všetky potrebné a materiálne podmienky pre bezproblémový chod a činnosť tejto komisie.

Čl. X

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.

Čl. XI

Spoločné ustanovenia

- 1) Pokiaľ tieto zásady neupravujú bližší postup pri prešetrovaní a vybavovaní sťažnosti, použije sa zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
- 2) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Čl. XII

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Sačurov.
- 2) Na týchto zásadách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Sačurov dňa 25.09.2014.
- 3) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť pätnástym dňom odo dňa zverejnenia na úradnej tabuli.

V Sačurove dňa 25.09.2014

Peter Barát
starosta obce

Vyvesené: 26.09.2014
Zvesené: 10.11.2014

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľ'ov č. 385, 094 13 Sačurov

**Z Á Z N A M
o ústnej sťažnosti**

SŤAŽOVATEĽ:

FO:

Meno a 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: ohod.

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 Sačurov, Ulica osloboditeľov č. 385, 094 13 Sačurov

•

.....

.....

• (názov verejnej správy)

Sťažnosť č. Vybavuje / linka: Mesto, dátum:

Dňa bola obci Sačurov doručená sťažnosť
(meno a priezvisko 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

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľ'ov č. 385, 094 13 Sačurov

•

.....

.....

•

(sťažovateľ)

Sťažnosť č. Vybavuje / linka: Mesto, dátum:

VEC

Sťažnosť- výzva na spoluprácu

Obci Sačurov bola dňadoručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

.....

Vzhľadom na to, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa s § 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

E-mail

Internet

IČO

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľov č. 385, 094 13 Sačurov

Sťažnosť č.

Obec Sačurov dňa

ZÁZNAM

o odložení sťažnosti

Obec Sačurov 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

.....

**/ Uviesť text príslušného ustanovenia:*

- a) neobsahuje náležitosti podľa §5 ods. 2,*
- b) je 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)

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľ'ov č. 385, 094 13 Sačurov

•

.....

.....

•

(sťažovateľ)

Sťažnosť č. Vybavuje / linka: Mesto, dátum:

Vec

Odloženie sťažnosti - upovedomenie

Obci Sačurov bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

.....

Uviest' text príslušného ustanovenia:

b) je 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.

.....

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

E-mail

Internet

IČO

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľ'ov č. 385, 094 13 Sačurov

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 verejného 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 prešetrujúcemu sťažnosť,*
4. *predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o plnení a uplatnení právnej zodpovednosti,*

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujem prevzatie dokladov:

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami

Prílohy:

Obec Sačurov, Ulica osloboditeľov č. 385, 094 13 Sačurov

•

.....

.....

• (sťažovateľ)

Sťažnosť č. Vybavuje / linka: Mesto, dátum:

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola obci Sačurov doručená sťažnosť, ktorou sa domáhate
.....
poukazujete*/ na

.....
(opísať predmet sťažnosti)

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

Odôvodnenie výsledku šetrenia 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

*** / vybrať**

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

Vzor Obec Sačurov.....

Zápisnica
o výsledku prešetrenia sťažnosti v zmysle § 19 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

- 1. Predmet sťažnosti:**

- 2. Miesto a čas šetrenia:**

- 3. Preukázané zistenia:**

- 4. Organizačný útvar:**

- 5. Podpisy osôb, ktoré sťažnosť prešetrovali:**
(meno, priezvisko, funkcia, podpis)

Ak sa zistili nedostatky v zápisnici sa určí kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie nedostatkov. Zároveň sa určí povinnosť predložiť správu o ich plnení.

- 6. Zodpovedná osoba za nedostatky:**
(meno, priezvisko, funkcia, podpis)

- 7. Prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov (v lehote do):**

- 8. Správa o plnení opatrení (kontrola opatrení):**

- 9. Kontrola opatrení:**
- 10. Podpisy osôb, ktorých sa zistenia priamo týkajú a ktoré boli oboznámené s obsahom zápisnice**
(meno, priezvisko, podpis)

V prípade, že sa niekto zo zúčastnených odmietne oboznámiť s obsahom zápisnice, alebo jej obsah odmietne podpísať, uvedie sa to v zápisnici spolu s dôvodmi odmietnutia podpisu. Jedno vyhotovenie zápisnice z prešetrenia sťažnosti sa musí odovzdať orgánu, v ktorom sa pri prešetrení sťažnosti zistili nedostatky

