

Obec : Marhaň

Vnútorňý predpis,

**ktorým sa stanovujú zásady postupu
pri vybavovaní sťažností v podmienkach**

obce Marhaň

Apríl 2024

Obecné zastupiteľstvo Obce Marhaň 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 v znení zákona č. 94/2017 Z.z.

vydáva tieto

zásady postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach obce Marhaň

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 Marhaň (ďalej len „obec“), ako orgánu verejnej správy (ďalej len VS). Sú záväzné pre obecné zastupiteľstvo, starostu obce, ostatné orgány obce 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 obce alebo zamestnancov obce**
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie **je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov obce.**
- (3) **Náležitosti sťažnosti :**
- Obsahové náležitosti sťažnosti sú uvedené v ustanovení § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona o sťažnostiach :
- sťažnosť musí byť písomná, podaná v listinnej podobe alebo elektronickej podobe,
 - sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu sťažovateľa, ak podáva sťažnosť právnická osoba, musí obsahovať jej názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
 - sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,

- sťažnosť podaná v elektronickej podobe, musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu, to neplatí ak bola sťažnosť odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.
- **ak sťažnosť neobsahuje uvedené náležitosti orgán verejnej správy ju odloží – úprava je uvedená v § 6 novely, /toto platí pre všetky anonymné sťažnosti/.**

(4) Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach nie je podanie, ktoré

- má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
- poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy /aj obce/, ktorých odstránenie je upravené osobitným predpisom, /napr. periodicita zasadnutí OZ – upravuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a pod./,
- je sťažnosťou podľa osobitného predpisu – /napr. sťažnosť pre porušenie zákona – upravená v zákone č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v platnom znení/.
- smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy /obce/, ktoré bolo vydané v konaní podľa osobitného predpisu – napr. stavebné konanie, daňové konanie vo veci miestnych daní a pod.,
- smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru – podanie sa vybavuje podľa osobitných zákonov, z ktorých závery vyplývajú,
- obsahuje utajované skutočnosti a jeho vybavením by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitných predpisov.

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, ...).

(5) 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.

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

(7) Vybavenie sťažnosti – podľa § 20 je sťažnosť vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrovania sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice o prešetroaní sťažnosti – ustanovenie § 19 zákona č. 9/2010 Z.z.

V oznámení o výsledku prešetrovania sťažnosti je prešetrojúci orgán povinný uviesť, či sťažnosť je opodstatnená alebo neopodstatnená. V prípade opodstatnenej sťažnosti musí byť v oznámení uvedená osoba zodpovedná za zistené nedostatky, prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.

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

(9) 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, alebo elektronickou poštou.

(2) Sťažnosť, ktorá bola podaná obci 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
Podateľňa obecného úradu.

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

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 sťažností obce**, ktorú vedie *starosta obce, hlavný kontrolór*, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.

(6) Osoba (*vedúci orgánu verejnej správy, 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 obecného zastupiteľstva*

b) *Starosta obce*

- *proti činnosti zamestnancov*
- *proti odloženiu sťažnosti*
- *proti vybaveniu sťažnosti*

e) *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 komisiu pre vybavovanie sťažností.
- (2) Komisia má 3 – 5 členov a 1 náhradníka iba z radov poslancov obecného zastupiteľstva. Komisia si zvolí predsedu komisie.
- (3) Ak sa sťažnosť dotýka niektorého z členov komisie, nastupuje na jeho miesto náhradník. Členom komisie nemôže byť poslanec obecného zastupiteľstva voči, ktorému sťažnosť smeruje.
- (4) Komisia sa schádza tak, aby boli zachované zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.
- (5) Za komisiu navonok koná predseda komisie. Obecný úrad je povinný zabezpečiť všetky potrebné a materiálne podmienky pre bezproblémový chod a činnosť tejto komisie.

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 prijaté 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.
- (3) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
- (4) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú (§ 8 až 12 zákona č. 211//2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám).

(5) 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 odpisu, v ktorom sa neuvádza nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu sťažovateľa.

(6) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

7) 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.

(8) 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).

(9) 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.

(10) 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).

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

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

(13) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v § 5 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).

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

(15) 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 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 .

Zásady boli schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva Obce Marhaň dňa 28.6.2024
uznesením č. 29/2024



[Signature]
.....
starosta obce

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