

Zásady Obce Jakubany o vybavovaní sťažností

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“) orgánu VS,
- b) **poukazuje na konkrétne nedostatky**, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu VS.

Sťažnosťou 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 orgánu VS, **ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,**
- c) je sťažnosťou **podľa osobitného predpisu**, alebo
- d) smeruje **proti rozhodnutiu orgánu VS** vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

Obecné zastupiteľstvo 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 z.n.p.

v y d á v a t i e t o

Zásady obce Jakubany o vybavovaní sťažností

Článok 1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní a písomnom oznamovaní výsledku prešetrovania sťažností, pri kontrolovaní vybavovania sťažností v obci Jakubany (ďalej len „obec“).

Článok 2 PODÁVANIE A PRIJÍMANIE SŤAŽNOSTÍ

- (1) Písomne doručené sťažnosti postupuje podateľňa pracovníčke určenej starostom obce
- (2) Sťažnosť sa podáva spravidla písomne na adresu:
Obec Jakubany, 065 12 Jakubany 555
- (3) Osobne je možné podať sťažnosť do podateľne obecného úradu počas úradných hodín
- (4) Pri ústne podanej sťažnosti, ktorá sa nedá vybaviť hneď, zamestnanec, ktorý sťažnosť prijal, vyhotoví krátky záznam, ktorý musí obsahovať údaje podľa prílohy č. 1 týchto zásad. Na požiadanie sťažovateľa mu vydá rovnopis záznamu. Originál záznamu postúpi starostovi obce a ďalej sa s ňou pracuje ako s písomnou sťažnosťou.
- (5) Sťažnosť je možné podať aj elektronickou poštou na adresu jakubany@jakubany.sk, starosta obce posúdi, či má sťažnosť náležitosti podľa § 5 zákona o sťažnostiach.

Sťažnosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, adresu sťažovateľa – fyzickej osoby, resp. názov a sídlo právnickej osoby meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
- predmet sťažnosti,
- čoho sa sťažovateľ domáha.

Článok 3 EVIDENCIA SŤAŽNOSTÍ

Evidenciu sťažností, prijatých obcou, zabezpečuje obecný úrad, ktorý pritom postupuje podľa § 10 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Článok 4 PRÍSLUŠNOSŤ NA VYBAVENIE SŤAŽNOSTI

- (1) Na prešetrovanie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, hlavného kontrolóra obce je príslušná Komisia na ochranu verejného záujmu zriadená obecným zastupiteľstvom.

(2) Na vybavenie sťažnosti proti starostovi obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa príslušného zákona.

(3) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti vedúceho zamestnanca obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom, je príslušný hlavný kontrolór obce .

(4) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti iného zamestnanca obce je príslušný hlavný kontrolór obce. Ostatné sťažnosti neuvedené v ods. 1 až 3 sú v príslušnosti starostu obce.

(5) Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podradená tejto osobe.

Článok 5 PREŠETROVANIE SŤAŽNOSTÍ

(1) 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.

(2) 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. 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. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi (príloha č.2).

(3) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená dorúčením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná

(6) O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica. Náležitosti zápisnice sú uvedené v prílohe 2 týchto zásad.

(6) Prešetrenie sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti vykoná hlavný kontrolór.

Článok 6 OZNÁMENIE O VÝSLEDKU PREŠETRENIA SŤAŽNOSTI

(1) Výsledok prešetrenia sťažnosti oznamuje sťažovateľovi ten, kto sťažnosť prešetroval. V oznámení (príloha 3) sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.

(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 k tejto časti.

(3) Sťažnosť sa považuje za vybavenú, ak bol sťažovateľ písomne informovaný podľa ods. 1

Článok 7 KONTROLA VYBAVOVANIA SŤAŽNOSTÍ

(1) Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach s použitím príslušných ustanovení zákona č. 10/1996 Z. z. kontrole v štátnej správe v znení neskorších vykoná v súlade s § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov hlavný kontrolór obce.

(2) Ročnú správu o vybavovaní sťažností predkladá hlavný kontrolór obecnému zastupiteľstvu a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku

(2) Orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť vybavil, je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Článok 8 SPOLOČNÉ USTANOVENIA

(1) Každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme je sťažnosť vybavená

(2) Vedúci, riaditelia príspevkových a rozpočtových organizácií v zriaďovacej pôsobnosti obce vydajú vlastné vnútorné normy na vybavovanie sťažností.

Článok 9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

(1) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia v obecnom zastupiteľstve

Zásady boli schválené na dvadsiatom šiestom zasadnutí Obecného zastupiteľstva Obce Jakubany dňa 25. 1. 2013 uznesením č. 26/7A/203



PhDr. Jozef Dufala
starosta obce

OBEC J A K U B A N Y, 065 12 Jakubany 555

Z Á Z N A M
o ústnej sťažnosti

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..... **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

OBEC JAKUBANY

Orgán VS podľa príslušnosti na vybavenie

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 odovzдание dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami

Prílohy:

OBEC J A K U B A N Y , 065 12 Jakubany 555

.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

*Obec
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'**