

VZOR UZN.

Obec Stratená

Pre riadne zasadnutie  
Obecného zastupiteľstva  
V Stratenej dňa..... *24. 8. 2010*

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

## Zásady postupu pri vybavovaní sťažnosti v podmienkach Obce Stratená

Predkladá:

Mgr. Erika Oravcová  
starostka obce

Návrh na uznesenie:

### 1. schvaluje

1. Zásady postupu pri vybavovaní sťažnosti  
v podmienkach Obce Stratená

### 2. zriaduje komisiu OZ

v tomto zložení

1.....

2.....

3.....

náhradník .....

Vypracoval:

Ing. Elena Stančíková  
Hlavná kontrolórka

### 3. ukladá

Starostke obce oboznámiť s týmito „Zásadami“  
všetkých zamestnancov

Materiál obsahuje:

Dôvodovú správu  
Prílohy

Z.: podľa textu

T: do 15 dní po schválení

## **Dôvodová správa**

**k Zásadám postupu pri vybavovaní st'ažnosti v podmienkach**

**Obce Stratená**

Dňa 4.12.2009 bol prijatý nový zákon o st'ažnostiach č. 9/2010 Z. z. s účinnosťou od 1.2.2010. Podľa § 26 ods. 3 a § 11 ods. 1 tohto zákona je obec ako orgán verejnej správy povinná upraviť vybavovanie st'ažnosti svojím vnútorným predpisom do 6 mesiacov od účinnosti zákona č. 9/2010 Z. z. o st'ažnostiach.

Lehota pre prijatie vnútorného predpisu upravujúceho vybavovanie st'ažnosti plynie do 31.07.2010.

**Zásady postupu**  
**pri vybavovaní st'ažnosti v podmienkach**  
**Obce STRATENÁ**

Obecné zastupiteľstvo Obce Stratená 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 stážnostiach

v y d á v a t i e t o

## Zásady postupu

### pri vybavovaní stážností v podmienkach

### Obce Stratená

#### Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní stážnosti, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrenia stážnosti a pri kontrole vybavovania stážnosti v Obci Stratená (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) **Stážovateľ** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala stážnosť.
- (2) **Stážnosť** je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len "stážovateľ"), 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 konkrétné nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov obce.

Obsahové náležitosti stážnosti sú stanovené v ust. § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona o stážnostiach.

- (3) **Stážnosťou podľa zákona o stážnostiach 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 konkrétné 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 stážnosťou 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 bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní).

Stážnosťou 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 stážnosti** sa zistuje 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 stážnosti** – sa vykoná v prípadoch uvedených v § 5 ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o stážnostiach.

(6) **Vybavenie stážnosti** - odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia stážovateľovi s uvedením, či je stážnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

(7) **Opaková stážnosť a ďalšia opaková stážnosť** je stážnosť toho istého stážovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádzajú nové skutočnosti.

(8) **Stážnosť proti vybavovaniu stážnosti a stážnosť proti odloženiu stážnosti** je novou stážnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri doložení stážnosti.

### **Článok 3** **Prijímanie a centrálna evidencia stážností**

(1) Stážnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.

(2) Stážnosť, ktorá bola podaná obci telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju stážovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí svojím podpisom, inak sa stážnosť odloží. Stážnosť podaná obci elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za stážnosť podanú písomne.

(3) Prijímanie písomných stážností na obci zabezpečuje podateľňa obecného úradu.

(4) Prijímanie ústnych stážností podľa zákona o stážnostiach zabezpečuje – podateľňa obecného úradu, hlavný kontrolór a starosta obce

Pri podaní ústnej stážnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 týchto zásad). Postup je uvedený v zákone o stážnostiach § 5 ods. 4 - 6.

(5) Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelenie od evidencie ostatných písomností v **centrálnej evidencii sťažnosti obce**, ktorú vedie podateľna 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 sťažnosti.

#### **Článok 4** **Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažnosti**

(1) Sťažnosti pri prenesenej výkone štátnej správy:

a) Proti starostovi obce prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolou 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

c) *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 sťažnosti**

- (1) Obecné zastupiteľstvo zriaduje komisiu pre vybavovanie sťažnosti.
- (2) Komisia má 3 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 sťažnosti. 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 sťažnosti**

- (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 neuvádzajú 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 zmaríť. 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 sťažnosti**

(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 Stratená dňa.....  
uznesením č.

*okrúhla pečiatka obce*

Mgr .Erika Oravcová  
starostka 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

OBEC STRATENÁ

**Z Á Z N A M  
o ústnej stážnosti**

**SŤAŽOVATEĽ:**

**FO:** .....

*Meno priezvisko adresu trvalého (alebo prechodného) pobytu*

**PO:** .....

*Názov/sídlo meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konáť*

**PREDMET :**

.....

1. Stážnosť je zameraná proti: \* .....
2. Stážnosť poukazuje na nedostatky: \* .....
3. Stážovateľ sa domáha: \* .....

Dňa ..... o ..... hod.

**Záznam vyhotobil :** .....

*Meno a priezvisko zamestnanca*

**Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní stážnosti :** .....

*.....*

*meno a priezvisko*

.....  
*podpis stážovateľa*

**Poznámka:**

*Ak stážovateľ odmietne záznam podpísat, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpisania.*

- 
- *nehodiace sa skrtnite*
  -

Príloha č. 2

OBEC STATENÁ

(orgán verejnej správy)

*St'ažnosť č.*

*Vybavuje/linka*

*Obec stratená  
Dátum*

VEC

**St'ažnosť – postúpenie**

Dňa ..... bola Obci Stratená doručená sťažnosť  
..... (uviesť stažovateľa), v ktorej poukazuje na  
  
(opísť 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 stažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

1 príloha

Na vedomie

(stažovateľ)

*meno, priezvisko a podpis*

---

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

Príloha č. 3

OBEC STRATENÁ

(stažovateľ)

*St'ažnosť č.*

*Vybavuje/linka*

*Obec Stratená*

*Dátum*

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Stratená bola dňa ..... doručená Vaša sťažnosť vo veci .....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 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

**Príloha č. 4**

**OBEC STRATENÁ**

Sťažnosť č.: .....

Stratená dňa .....

**ZÁZNAM  
o odložení sťažnosti**

Obec Stratená 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 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 opakovanie 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)

\* uviesť príslušné písmeno

**Príloha č. 5**

**OBEC STRATENÁ**

.....  
.....  
(stážovateľ)

Sťažnosť č.

Výbavuje/linka

Obec Stratená

Dátum

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obci Stratená bola dňa ..... doručená Vaša sťažnosť vo veci .....

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

Uviesť text príslušného ustanovenia:

- 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 opakovanie sťažnosti podľa § 21 ods. 2,

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviesť 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 STRATENÁ

**Z Á P I S N I C A  
o prešetrení stážnosti**

**Predmet stážnosti:** .....

**Orgán VS (v ktorom sa stážnosť prešetrovala) :**

**Obdobie prešetrovania stážnosti:** .....

**Preukázané zistenia:**

.....  
.....  
.....

**Dátum vyhotovenia zápisnice :** .....

**Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí stážnosť prešetrili :**

**Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa stážnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :**

**Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa stážnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý stážnosť 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 stážnosť,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu stážnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

**Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:** .....

**Potvrdzujeme prevzatie dokladov:** .....

**Stážovateľ bol oboznámený s opatreniami**

---

**Prílohy:**

Príloha č. 7

OBEC STRATENÁ

.....  
.....  
(sťažovateľ)

*St'ažnosť č.*

*Vybavuje/linka*

*Obec Stratená*

*Dátum*

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa ..... bola Obci Stratená doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate....., poukazujete. \* na.....

(opísanie predmetu sťažnosti)

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

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....  
.....  
(Uviesť konkrétné 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 oznamenie 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