

# OBCE ĎURČINÁ



## Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Ďurčiná

**Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 13.12.2017**

Návrh vyvesený na úradnej tabuli obce dňa 27.11.2017

Ján Čerňan  
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo Obce Ďurčiná na základe ust. § 11 ods. 1, 2 a 5, § 23 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov s použitím ust. § 11 ods. 4 a § 18d ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov vydáva tieto

## **Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Ďurčiná**

### **Čl. I Úvodné ustanovenia**

Tieto zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Ďurčiná (ďalej len „zásady“) sú záväzné pre orgány obce, t.j. starostu a obecné zastupiteľstvo, ďalej hlavného kontrolóra obce a pre orgány obecného zastupiteľstva vymedzené v ust. § 10 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zamestnancov obce, a to pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických alebo právnických osôb. Vybavovaním sťažnosti sa rozumie prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti. Vybavením sťažnosti sa rozumie vrátenie, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

### **Čl. II Základné pojmy**

1. Sťažnosťou je také podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktoré spĺňa podmienky určené platnou právnou úpravou – zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, ktorým

a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy,

b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

Každé podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby sa pritom posudzuje vždy podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie (§ 3 ods. 2 cit. zákona).

2. Podania, ktoré nie sú sťažnosťou sa vybavujú osobitným postupom v súlade s platnou právnou úpravou.

3. Formálne a obsahové náležitosti sťažnosti sú stanovené v ust. § 5 ods. 1 až 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov.

### **Čl. III Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť sa podáva na Obecný úrad obce Ďurčiná alebo na adresu Obecný úrad Ďurčiná, Ďurčiná 77, 015 01 Rajec, prípadne na adresu [obecdurcina@stonline.sk](mailto:obecdurcina@stonline.sk).

2. Sťažnosť musí byť písomná.

3. Sťažnosť možno podať v listinnej alebo elektronickej podobe.
4. Ak sa sťažovateľ dostaví na obec osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, obec postupuje podľa § 5 ods. 7 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. Príslušným zamestnancom je samostatne odborný referent pre samosprávu obce
5. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe:
  - a) musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa § 23 ods. 1 zák. č 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, alebo
  - b) odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.
6. V prípade, že sťažnosť v elektronickej podobe nie je podaná v súlade s bodom 5 tohto článku, sťažovateľ ju musí potvrdiť do piatich pracovných dní od jej podania, a to:
  - a) vlastnoručným podpisom, alebo
  - b) jej autorizáciou podľa § 23 ods. 1 zák. č 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, alebo
  - c) jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.
7. V prípade nepotvrdenia sťažnosti podľa bodu 6 tohto článku sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia obec písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Obec odloží sťažnosť podanú v elektronickej podobe, ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe.
8. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.
9. Ak podávateľ sťažnosti požiadava o utajenie svojej totožnosti obec postupuje podľa ust. § 8 zákona o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

#### **Čl. IV**

##### **Prijímanie a evidencia sťažností**

1. Obec prijíma sťažnosti v kancelárii a v podateľni obecného úradu každý deň počas úradných hodín:

Pondelok : od 8:00 hod do 16:00 hod  
Utorok : nestránkový deň  
Streda : od 8:00 hod do 16:30 hod  
Štvrtok : nestránkový deň  
Piatok : od 8:00 hod do 14:00 hod

2. Každá prijatá sťažnosť musí byť zaevidovaná v podacom denníku došlej pošty obce a následne aj v „Centrálnej evidencii sťažností“ vedenej v súlade so zák. č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
  3. Za vedenie centrálnej evidencie sťažností zodpovedá zamestnanec obce, ktorého písomne poverí starosta obce.
  4. Každá sťažnosť sa zakladá do spisového obalu. Spisový obal zakladá zamestnanec, ktorý vo veci koná. Na spisovom obale sa vyznačí najmä
    - a) názov obce a organizačnej zložky,
    - b) spisová značka,
    - c) označenie predmetu sťažnosti.
  5. Každý spis je označený spisovou značkou:
    - evidenčné číslo pridelené z centrálnej evidencie sťažností obce Ďurčiná spolu s označením roka. Rovnakou spisovou značkou treba označiť každú písomnosť, ktorú v tej istej veci vyhotovil zamestnanec a zakladá ju do spisu (rozhodnutia, zápisnice o výsluchu, .. a pod. )
- Bližšie podrobnosti evidencie spisov obsahuje Registratúrny poriadok obce Ďurčiná, ktorý sa primerane použije aj na spisovú agendu sťažností v podmienkach obce Ďurčiná.
6. Každá prijatá sťažnosť sa posúdi a posudzuje podľa jej obsahu.
  7. Podľa obsahu sa každá sťažnosť vybaví:
    - a) vrátením sťažnosti alebo
    - b) odložením sťažnosti alebo
    - c) oznámením výsledku prešetrenia sťažnosti alebo
    - d) oznámením výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti
  8. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa vybaví podľa § 21 zákona o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

## **Čl. V**

### **Prešetrovanie a vybavovanie sťažností**

1. Sťažnosti týkajúce sa činnosti zamestnancov obce prešetruje a vybavuje starosta obce.
2. 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 Slovenskej republiky.
3. Sťažnosti proti starostovi obce, pokiaľ ide o výkon samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva .
4. Sťažnosti týkajúce sa činnosti riaditeľa školy alebo školského zariadenia bez právnej subjektivity vybavuje starosta obce príp. poverený zamestnanec obce.

5. Sťažnosti týkajúce sa činnosti riaditeľa školy alebo školského zariadenia s právnou subjektivitou vybavuje starosta obce, prípadne vedúci zamestnanec obce, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy. V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností príslušnú Štátnu školskú inšpekciu alebo okresný úrad v sídle kraja.

6. Sťažnosti občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení, ktorých je obec zriaďovateľom bez právnej subjektivity (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 materiálno-technických podmienok vrátane praktického vyučovania) prešetruje a vybavuje poverený zamestnanec obce, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy. V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností príslušnú Štátnu školskú inšpekciu alebo okresný úrad v sídle kraja.

7. Sťažnosti týkajúce sa činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej obcou – mimo odseku 4 tohto článku - vybavuje starosta obce, príp. poverený zamestnanec obce, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.

8. Sťažnosti týkajúce sa činnosti hlavného kontrolóra obce prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.

9. Sťažnosti týkajúce sa činnosti jednotlivých poslancov obecného zastupiteľstva vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.

10. 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.

11. Sťažnosti týkajúce sa činnosti obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.

12. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

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

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

## Čl. VI

### Sťažnosť proti vybavovaniu sťažností

1. Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti vybavuje starosta obce.
2. Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov 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 sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušná vybaviť pokiaľ ide o samosprávu komisia obecného zastupiteľstva.
4. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, obec odloží. O tejto skutočnosti bude sťažovateľ písomne upovedomený.
5. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti vybavuje starosta obce.
6. Ďalšiu sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušný vybaviť, pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy najbližší nadriadený orgán alebo ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.
7. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušná vybaviť pokiaľ ide o samosprávu komisia obecného zastupiteľstva.

## **Čl. VII Lehoty**

1. Obec sťažnosť vybavuje ihneď po tom, čo má kompletne zosumarizované podklady a vykonala potrebné dokazovanie, najneskôr však v lehote do 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 písomne starosta obce po posúdení dôvodov uvedených v písomnej žiadosti vybavujúceho zamestnanca, pričom žiadosť i písomný súhlas sa zakladá do spisu.
3. Starosta obce bezodkladne písomne oznámi - doporučenou zásielkou - sťažovateľovi predĺženie lehoty s uvedením dôvodu predĺženia lehoty.

## **Čl. VIII Komisia obecného zastupiteľstva**

1. Zriaďuje sa osobitná komisia obecného zastupiteľstva na úseku prešetrovania a vybavovania sťažnosti s názvom: „Komisia pre sťažností v podmienkach obce Ďurčiná“.

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.
7. Komisiu zvoláva písomne predseda komisie. Administratívnu, organizačnú a právnu agendu spojenú s rokovaním a rozhodovaním komisie zabezpečuje obecný úrad. Obecný úrad je povinný zabezpečiť všetky potrebné a materiálne podmienky pre bezproblémový chod a činnosť tejto komisie.
8. Za komisiu navonok koná predseda komisie.

## **Čl. IX Spoločné ustanovenia**

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

## **Čl. X Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce Ďurčiná.
2. Na týchto zásadách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce Ďurčiná dňa 13.12.2017 uznesením č. 143/2017.
3. Tieto zásady rušia Smernicu č. 3/2011 o vybavovaní sťažností schválenú obecným zastupiteľstvom obce Ďurčiná dňa 24.02.2011, uznesením č. 8/2011.
4. Podľa týchto zásad sú povinné postupovať všetky osoby odo dňa ich účinnosti.
5. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 13.12.2017.

V Ďurčinej, dňa 13.12.2017

Ján Čerňan