

Predpis o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v pôsobnosti obce

Názov a sídlo organizácie:	Obec Mužla, 943 52 Mužla 711
Poradové číslo predpisu:	1/2017
Vypracovala :	Ing. Farkasová Marta
Schválil :	Ing. Iván Farkas
Dátum vyhotovenia predpisu:	28.6.2017
Účinnosť predpisu od:	1.7.2017
Ruší sa predpis:	číslo : zo dňa :
Prílohy:	

Obec Mužla v súlade s ustanovením §2 a s § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej v texte len zákon) vydáva predpis Obce Mužla o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v pôsobnosti obce (ďalej len „predpis“).

Základné ustanovenia

1. Týmto predpisom sa upravujú zásady postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v pôsobnosti Obce Mužla.

2. Sťažnosť je podľa § 3 ods. 1 zákona 9/2010 Z. z. o sťažnostiach podanie fyzickej 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 verejnej správy

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

3. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých:

- niektoré nie sú sťažnosťou podľa ods. 2 týchto základných ustanovení, orgán verejnej správy vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, Obec Mužla sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia. Tieto časti budú vybavené ako bežné podanie.

- všetky sú sťažnosťami podľa zákona o sťažnostiach, avšak na vybavenie niektorých nie je Obec Mužla príslušná, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná; ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

4. Sťažnosťou podľa § 4 ods. 1 zákona o sťažnostiach nie je podanie, ktoré

a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,

- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
- e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu
- f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.

5. 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.

6. Orgán verejnej správy podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne potom, čo zistí, že nie je sťažnosťou podľa bodu 4 Základných ustanovení a), b), c), d), e) a f) alebo podľa odseku 2, písm. a) a b) zákona najneskôr do 15 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Orgán verejnej správy takéto podanie nevráti, ak je ho príslušný vybaviť podľa iného právneho predpisu.

7. Podanie podľa bodu 4 Základných ustanovení písm. c) postúpi orgán verejnej správy tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Na takéto postúpenie sa vzťahuje lehota desať pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy.

8. Podanie podľa bodu 4 Základných ustanovení písm. d), z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, orgán verejnej správy do 5 pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.

Podávanie sťažností

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať aj v elektronickej podobe alebo ústne do záznamu.

2. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.

3. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“) a musí byť sťažovateľom podpísaná. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu, to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná

prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa (elektronický podpis).

4. Pri ústnej sťažnosti je orgán verejnej správy povinný umožniť sťažovateľovi sťažnosť vypísať. Len v prípade, že pre zdravotné dôvody nie je sťažovateľ schopný sťažnosť vypísať sám, vyhotoví záznam pracovník úradu so všetkými náležitosťami. Orgán verejnej správy nie je povinný záznam vyhotoviť ak s ním sťažovateľ nespolupracuje alebo ak sa domáha činnosti orgánu verejnej správy v rozpore s právnymi predpismi. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, orgán verejnej správy takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpisania.

5. Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží, o čom sťažovateľ bude upovedomený do 15 pracovných dní od odloženia aj s uvedením dôvodov.

6. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť úradne osvedčené splnomocnenie (ďalej len „splnomocnenie“) zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti.

Odloženie sťažnosti

Obec Mužla sťažnosť odloží v prípade, že:

- neobsahuje náležitosti podľa Základných ustanovení ods. 2 tohto vnútorného predpisu;
- je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti koná súd, prokuratúra, alebo iný orgán činný v trestnom konaní;
- zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá podala a nie je priložené splnomocnenie podľa Podávanie sťažností, ods. 6 tohto vnútorného predpisu;
- od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov;
- ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť; Ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti;
- mu bola zaslaná na vedomie;
- sťažovateľ neposkytol spoluprácu, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote do 10 pracovných dní.

1. Ak sťažnosť nie je v súlade s § 6 zákona odloží sa. Ak chýbajú informácie na jej prešetrenie, zodpovedný pracovník písomne vyzve sťažovateľa, aby v lehote 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažnosť doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

2. Obec Mužla odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne orgánu verejnej správy pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

3. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa § 6 zákona ods. 1 písm. b), c), d), f) a g) zodpovedný pracovník sťažovateľa písomne upovedomí do 15 pracovných dní od odloženia sťažnosti.

4. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

5. Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nespístupňujú.

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Totožnosť sťažovateľa je orgán verejnej správy povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovávať mlčanlivosť.

2. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe zodpovedný pracovník sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe.

3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Prijímanie sťažností

1. Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať.

2. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.

3. Obec Mužla prijíma sťažnosti prostredníctvom Obecného úradu Mužla v úradných dňoch v čase od 8.00 do 15.30 h.

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

Príslušnosť na vybavenie sťažností

1. Sťažnosti vybavuje starosta obce.

2. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, zástupcu starostu, hlavného kontrolóra a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je obec zriaďovateľom, je príslušná komisia na prešetrenie sťažností zriadená obecným zastupiteľstvom.

3. O prijatí sťažnosti podľa ods. 2. informuje starosta obce obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí, zároveň mu predkladá návrh na zloženie komisie. Ak sťažnosť smeruje proti činnosti starostu obce, návrh na zloženie komisie predkladá hlavný kontrolór obce.

4. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti zamestnanca obce je príslušný starosta obce.

Evidencia sťažností

Obec Mužla vedie centrálnu evidenciu sťažností podľa § 10 zákona o sťažnostiach oddelene od evidencie ostatných písomností.

Lehoty na vybavenie sťažnosti

1. Príslušný orgán verejnej správy je povinný vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu verejnej správy alebo ním poverený zástupca lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní.
3. Orgán verejnej správy oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu.
4. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie.

Spolupráca sťažovateľa

1. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi.
2. Ak sťažovateľ preukáže, že z objektívnych dôvodov nemohol v čase, kedy ho orgán verejnej správy vyzval, spoluprácu poskytnúť, môže mu orgán verejnej správy určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce.
3. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.
4. Bez poskytnutia potrebnej spolupráce orgán verejnej správy vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti orgán verejnej správy sťažovateľovi neoznámia.

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. V prípade zistenia nedostatkov pri prešetrovaní sťažnosti je povinnosťou starostu obce:
 - určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 - prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 - predložiť prijaté opatrenia hlavnému kontrolórovi,

- predložiť hlavnému kontrolórovi správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti. V prípade sťažnosti na poslanca OZ alebo hlavného kontrolóra úzko spolupracuje s príslušnou komisiou na prešetrenie sťažnosti schválenou obecným zastupiteľstvom.

2. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti.

3. Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať údaje uvedené v § 19 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

4. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Hlavný kontrolór prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehote 60 pracovných dní. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti prešetruje starosta obce, alebo ňou splnomocnená osoba v lehote do 60 pracovných dní.

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností a dodržiavania tohto vnútorného predpisu vykonáva hlavný kontrolór obce a predkladá 1 x ročne správu obecnému zastupiteľstvu Mužla.

Poriadková pokuta

1. Orgánu verejnej správy, ktorý neplní povinnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a sťažuje vybavovanie sťažnosti môže orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti uložiť poriadkovú pokutu do výšky 650 eur.

2. Poriadkovú pokutu podľa odseku 1 možno, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, uložiť opakovane, do úhrnej výšky 6 500 eur.

3. Na konanie o uložení poriadkovej pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní zákon č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.

Spoločné ustanovenia

1. Trovy, ktoré vznikli

- a) sťažovateľovi, znáša sťažovateľ,
- b) orgánu verejnej správy, znáša tento orgán

2. každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.

3. Ak nie je v tomto vnútornom predpise ustanovené inak, na postup orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.

4. Táto vnútorná smemica nadobúda účinnosť dňom 1. júla 2017.

Ing. Iván Farkas
starosta obce Mužla