

**Obec Mokr Lúka**  
**Mokr Lúka 2, 050 01 Revúca**

na základe Zákona . 9/2010 Zb. z. o sťažnostiach v znení neskorich predpisov

vydáva tto

**SMERNICU**

**o vybavovaní sťažností v podmienkach obce Mokr Lúka**

**lanok 1**

**vodn ustanovenia**

- 1) Táto smernica upravuje postup pri podvan, prijman, evidovan, preetrovan, vybavovaní sťažností, príslušnosť pri preetrovan, písomnom oznamovan výsledku prešetrenia sťažnosti a pri kontrole vybavovania sťažností v obci Mokr Lúka (dalej len „obec“), ako orgánu verejnej správy (dalej len „VS“).
- 2) Táto smernica je zvzn pre obecn zastupitelstvo, starostu, orgány obecného zastupitelstva a zamestnancov obce.

**lanok 2**

**Zkladn pojmy**

- 1) **Sazovatel** je fyzick osoba alebo prvnick, ktor podala sťažnosť.
- 2) **Sťažnosť** je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (dalej len „sazovatel“), ktorým:
  - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domieva, že boli poruen činnosťou alebo nečinnosťou (dalej len „innos“) orgánov alebo zamestnancov obce,
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie predpisov ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov obce.

Obsahov náležitosti sťažnosti su stanoven v  5 ods. 2 a ods. 3 zákona o sťažnostiach.

- 3) **Sťažnosťou nie je podanie**, ktore:
  - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v nom jednoznačne vyjadren, ochrany akeho svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavovanie je upraven iným právním predpisom

- (napr. Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z. z o ochrane spotrebiteľa a pod.),
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, zákon č. 233/1995 Z. z o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.),
  - d) ktoré smeruje proti rozhodnutiu obce alebo iného orgánu VS, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní),
  - e) orgánu VS, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu VS,
  - f) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci (exekútorov, notárov)
- 4) **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.
  - 5) **Odloženie sťažnosti** sa vykonáva v prípadoch uvedených v § 4 ods. 3, v § 5 ods. 5,6 a 9 a v § 6 zákona o sťažnostiach.
  - 6) **Vybavovanie sťažnosti** – odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi s uvedením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.
  - 7) **Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť** je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
  - 8) **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti** je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo odložení sťažností.

### Článok 3

#### Prijímanie a centrálna evidencia sťažností

- 1) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, elektronicky.  
Ak orgán verejnej správy prijíma sťažnosti v elektronickej forme aj iným spôsobom ako elektronickej poštou, túto informáciu zverejní na svojom webovom sídle.
- 2) Sťažnosť ktorá bola podaná obci elektronickej poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 dní od jej podania písomne potvrdil svojím podpisom, inak sa sťažnosť odloží.  
Sťažnosť podaná obci elektronickej poštou so záručným elektronickej podpisom sa považuje za sťažnosť podanú písomne.
- 3) Prijímanie písomných sťažností na obci zabezpečuje zamestnanec obce Mokrá Lúka.
- 4) Prijímanie ústnych sťažností podľa zákona o sťažnostiach zabezpečuje zamestnanec obce Mokrá Lúka.  
Pri podaní ústnej sťažnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 tejto smernice).  
Postup je uvedený v zákone o sťažnostiach § 5 ods. 7
- 5) Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažností obce, 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 povinný ju dať zaevidovať do centrálnej evidencie sťažností.

#### **Článok 4**

##### **Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností**

- 1) Na vybavenie sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.
- 2) Na vybavenie sťažnosti podanej proti vedúcemu orgánu verejnej správy je príslušný najbližší nadriadený orgán verejnej správy. Ak takýto orgán nie je, v oblasti štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.
- 3) Na vybavenie sťažnosti proti vedúcemu orgánu miestnej štátnej správy pri výkone štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí úsek štátnej správy, ktorého sa sťažnosť týka.
- 4) Na vybavenie sťažnosti proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu
- 5) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, ktorý predchádzajúcu sťažnosť vybavil ako to nie je v rozpore s § 11 ods. 2 alebo s § 12.

#### **Článok 5**

##### **Komisia pre vybavovanie sťažností**

- 1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisiu na vybavovanie sťažností (ďalej len „komisia“). Komisia má 5 členov. Komisiu navonok zastupuje predseda komisie, ktorého si zvolí komisia zo svojich radov.
- 2) Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.
- 3) Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

#### **Článok 6**

##### **Základné pravidlá pri vybavovaní sťažností**

- 1) Pri prešetrovaní sťažností 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 ( § 8 ods. 3 zákona o sťažnostiach)
  - postúpi ( § 4 ods. 4 a 5 a § 9 zákona o sťažnostiach)
  - odloží ( § 4 ods. 3, § 5 ods. 5, 6 a 9 a § 6 zákona o sťažnostiach)
  - vybaví ( § 18 až § 22 zákona o sťažnostiach)
- 4) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkom, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
  - 5) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú (§ 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám).
  - 6) Každý zúčastnený na vybavovaní 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 umožňovali identifikáciu sťažovateľa.
  - 7) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje.
  - 8) Z prešetrovania a vybavenie sťažnosti je vylúčený:
    - a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
    - b) zamestnanec iného orgánu VS 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.
  - 9) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti, ak zistí podľa obsahu, že predmetné podanie sa netýka činnosti obce, postúpi ho príslušnému orgánu VS (príloha č. 2 tejto smernice). Osoba príslušná na vybavovanie sťažnosti je povinná bezodkladne tohto, 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 sťažností je povinná bezodkladne oznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takomto rozsahu a čase, aby jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
  - 11) Osoba príslušná na vybavovanie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6 ods. 2 zákona o sťažnostiach) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu (príloha č. 3 tejto smernice) s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i zákona o sťažnostiach.
  - 12) Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na prešetrenie sťažnosti ho uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.
  - 13) Osoba príslušná na vybavovanie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti (príloha č. 6 tejto smernice)
  - 14) Osoba príslušná na vybavovanie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch uvedených v § 5 ods. 5, 6 a 9 a v § 6 zákona o sťažnostiach (príloha č. 4 tejto smernice). O odložení upovedomí sťažovateľa, a to

v prípadoch uvedených v § 6 ods. 4 zákona o sťažnostiach (príloha č. 5 tejto smernice).

- 15) Obec sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.
- 16) O predĺžení lehoty (§ 13 ods. 2 zákona o sťažnostiach) na vybavenie rozhoduje starosta obce. V prípadoch sťažnosti proti činnosti starostu, rozhoduje o predĺžení lehoty komisia.
- 17) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odošle písomné oznámenie výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi a na vedomie ostatným účastníkom konania (príloha č. 7 tejto smernice).

### **Článok 7**

#### **Kontrola vybavovania sťažností**

- 1) Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva v súlade s ustanovením § 18 d. ods. 1 zákona č. 369/1990 Z. z o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom.....

Mokrý Lúka .....

**MVDr. Juraj Gallo**  
starosta obce