

Obecné zastupiteľstvo v Pribeníku v zmysle § 6 a § 11 ods. 3 písm. g) zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, v súlade s ustanovením § 2 zák. č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach a zák. č. 85/1990 Zb. v znení zák. č. 242/1998 Z.z. o petičnom práve vydáva pre obce Pribeník toto

**Všeobecne záväzné nariadenie č.7/2007
o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania
sťažností fyzických a právnických osôb a postupu pri vybavovaní petícií
v podmienkach samosprávy obce Pribeník**

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Toto Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len VZN) upravuje postup pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb a postup pri vybavovaní petícií v obci Pribeník. Toto VZN je platné vo vzťahu k obci Pribeník, Obecnému úradu v Pribeníku a k právnickým osobám, ktorých zriaďovateľom je obce Pribeník.

Čl. 2

Základné pojmy

1. **Sťažnosť** - podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (sťažovateľ), ktorým :
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou orgánu samosprávy,
 - b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu samosprávy.
2. **Vybavovanie sťažností** - rozumie sa preskúmanie, prešetrenie a vybavenie sťažností.
3. **Preskúmanie sťažnosti** - rozumie sa činnosť spojená s oboznámením sa s obsahom sťažností, s jej zhodnotením zo skutkového hľadiska, jej zameranie za účelom rozhodnutia, akým spôsobom a kto bude sťažnosť prešetrovať a vybavovať.
4. **Prešetrenie sťažnosti** - rozumie sa činnosť, pri ktorej sa skúma, aký má byť skutočný stav podľa platných noriem, analyzujú sa odchýlky skutočnosti od požadovaného stavu, ich rozsah, závažnosť, množstvo a skúmajú sa príčiny zisteného nežiaduceho stavu a jeho následky.
5. **Vybavenie sťažnosti** - rozumie sa proces a všetky úkony od samotného prijatia sťažnosti až do oznámenia výsledku, prijatia opatrení a zabezpečenia nápravy.
6. **Za sťažnosť sa podľa týchto zásad nepovažuje podanie :**
 - a) fyzickej osoby alebo právnickej osoby podané orgánu samosprávy ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
 - b) orgánu samosprávy, v ktorom upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu verejnej správy.
 - c) ktorého vybavenie je upravené osobitným predpisom ^{1/}
 - d) proti rozhodnutiu orgánu samosprávy, vydanému v správnom konaní, ak je zrejmé, že podanie možno vybaviť v správnom konaní.

- 6.1. Starosta obce , resp. starostom splnomocnený zamestnanec obce, ktorému bolo doručené podanie označené ako sťažnosť, a toto podanie ustanovení §4 zákona o sťažnostiach a čl. II, ods. 6 tohto VZN nie je sťažnosťou, je povinný zabezpečiť jeho vrátenie do piatich dní s uvedením dôvodu tomu, kto ho podal. Podanie zašle starosta obce , resp. starostom splnomocnený zamestnanec obce, bezodkladne sťažovateľovi s poučením, a ak ide o neprávoplatné rozhodnutie, aj orgánu príslušnému na rozhodnutie o opravnom prostriedku. Ak časť podania spĺňa náležitosti sťažnosti podľa tohto VZN, vybaví sa táto časť ako sťažnosť.

Čl.3

Prijímanie sťažností

1. Na úrovni samosprávy obce Pribeník (ďalej len samosprávy) prijíma sťažnosti starosta, resp. zamestnanec obce splnomocnený starostom obce.
2. Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov samosprávy a funkcionárov samosprávy prijímať sťažnosti a tieto postúpiť hlavnému kontrolórovi v dni obdržania sťažnosti na evidovanie a rozhodnutie o spôsobe ďalšieho vybavovania, resp. povinnosť vyhotovenia záznamu z podania sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní a jeho odstúpenia hlavnému kontrolórovi.
3. Z telefonicky podanej sťažnosti, zo sťažnosti podanej formou faxu, ako i internetovou správou je povinný prijímateľ vyhotoviť písomný záznam v rozsahu Prílohy č.1 VZN s tým, že upovedomí sťažovateľa o jeho povinnosti oboznámiť sa s obsahom záznamu prečítaním, ktorú skutočnosť potvrdí svojim podpisom v lehote do 3 pracovných dní. Pri nesplnení tejto podmienky sa sťažnosť podaná telefonicky, formou faxu alebo internetovou správou nevybavuje ako sťažnosť v zmysle zák.č.152/1998 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len zákon o sťažnostiach) a tohto VZN. Ak záznam spísaný z takýchto sťažností nepotvrdí sťažovateľ v stanovenej lehote svojim podpisom, sťažnosť sa odloží a sťažovateľ sa o tejto skutočnosti písomne doporučenou listovou zásielkou upovedomí.
4. Prijaté sťažnosti, na ktorých vybavenie alebo prešetrenie nie je príslušný obce, je prijímateľ sťažnosti povinný postúpiť orgánu príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomiť sťažovateľa.
5. Každý zamestnanec, ktorý sa zúčastňuje na prešetrovaní sťažností, je povinný na požiadanie sťažovateľa, aby sa jeho totožnosť utajila, postupovať v súlade s ustanoveniami § 7 ods. 1 a 2 zákona o sťažnostiach.
6. Hlavný kontrolór obce pri prijímaní sťažností postupuje v súlade s ustanoveniami §§ 5,6,7 a 8 zákona o sťažnostiach.

Čl. 4

Evidencia sťažností

1. Centrálnu evidenciu sťažností vedie hlavný kontrolór obce v spolupráci s Obecným úradom v súlade s ustanoveniami § 10 zák. o sťažnostiach.
2. Hlavný kontrolór obce predkladá obecnému zastupiteľstvu ročnú správu o vybavovaní sťažností za predchádzajúci rok na prvom zasadnutí zastupiteľstva v nasledujúcom roku, spracovanú v rozsahu ustanovení § 10, ods. 4 zákona o sťažnostiach.
3. Starosta obce zabezpečí postúpenie sťažností, ktoré boli adresované na jeho meno na zaevidovanie hlavnému kontrolórovi obce s určením akým spôsobom a kto bude sťažnosti prešetrovať, vybavovať a súčasne zabezpečí po vybavení sťažností doručenie písomností súvisiacich s prešetrením sťažnosti hlavnému kontrolórovi obce za účelom archivácie.

Čl. 5

Príslušnosť na vybavenie sťažností

1. V súlade s ustanoveniami § 2 písm. b/ a § 11 ods. 1 zákona o sťažnostiach na vybavenie sťažností je príslušný starosta obce Pribeník, resp. zamestnanec obce splnomocnený starostom obce.
2. Na vybavenie sťažností proti činnosti poslanca ObZ, starostu a hlavného kontrolóra obce je splnomocnená obecným zastupiteľstvom Komisia na ochranu verejného záujmu, ktorá zabezpečí prešetrenie týchto sťažností v súlade s ustanoveniami zákona o sťažnostiach a týmto VZN.
3. Na vybavenie sťažnosti proti činnosti štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom je obec je príslušný starosta obce.
4. Na vybavenie sťažnosti proti činnosti zamestnanca obce je príslušný hlavný kontrolór.
5. V prípade vybavenia opakovanej sťažnosti proti činnosti obce a v prípade vzniku sporu o príslušnosť vybavenia sťažnosti postupuje starosta, resp. zamestnanec splnomocnený starostom obce v súlade s ustanovením § 11 ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach.
6. Starosta obce, resp. zamestnanec splnomocnený starostom obce zabezpečuje prešetrenie a vybavenie sťažností v súlade s ustanoveniami §§ 12 až 16 zákona o sťažnostiach.

Čl. 6

Prešetrovanie sťažností

1. Starosta obce, resp. zamestnanec splnomocnený starostom obce, zabezpečuje vybavovanie sťažností a vedúci organizácií zriadených obecným zastupiteľstvom zabezpečuje prešetrenie sťažností postúpených na prešetrenie starostom obce, resp. zamestnancom splnomocneným starostom obce v súlade s ustanoveniami §§ 17 až 20 zákona o sťažnostiach.
2. Vedúci organizácií zriadených ObZ zabezpečia postúpenie písomností súvisiacich s prešetrením sťažností starostovi obce, hlavnému kontrolórovi obce resp. zamestnancovi splnomocnenému starostom obce za účelom archivácie.
3. O prešetrení sťažností vyhotoví zodpovedný zamestnanec, ktorý je poverený prešetrením sťažností zápisnicu v rozsahu Prílohy č.2 tohto VZN.
4. O ústnej sťažnosti, ktorá bola vybavená hneď pri jej podaní, vyhotoví zodpovedný zamestnanec písomný záznam o vybavení sťažnosti a tento odstúpi hlavnému kontrolórovi na zaevidovanie. Vzor záznamu o vybavení sťažnosti tvorí Prílohu č.3 tohto VZN.
5. V prípade opakovanej sťažnosti podanej tým istým sťažovateľom v rovnakej veci hlavný kontrolór prekontroluje, či pôvodná sťažnosť bola správne vybavená, pričom postupuje podľa ustanovení § 20 ods.1 zákona o sťažnostiach.
6. Ak ďalšia opakovaná sťažnosť podaná tým istým sťažovateľom v rovnakej veci neobsahuje nové skutočnosti, správnosť jej vybavenia sa opakovane nekontroluje a sťažovateľ sa neupovedomuje. O tejto skutočnosti sa vyhotoví úradný záznam do spisového materiálu v súlade so spisovým poriadkom.

Čl. 7

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavenia sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa tohto VZN vykonáva hlavný kontrolór obce, starosta obce, resp. zamestnanec splnomocnený starostom obce.
2. Kontrolu plnenia opatrení prijatých na nápravu vykonáva vedúci organizácií zriadených obecným zastupiteľstvom, ktorí zabezpečovali prešetrenie sťažností a o výsledkoch plnenia opatrení podávajú priebežné písomné informácie starostom obce, resp. zamestnancovi splnomocnenému starostom obce.
3. Starosta obce, resp. zamestnanec splnomocnený starostom obce je povinný kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin vzniku riadne plnia. Vyvodenie dôsledkov voči zamestnancom samosprávy, ktorí sú zodpovední za ich nesplnenie, uplatní starosta obce^{3/}.

Čl. 8

Poriadková pokuta

1. Uloženie poriadkovej pokuty za marenie prešetrovania sťažností alebo za nesplnenie povinností uvedených v § 22 zákona o sťažnostiach zabezpečí starosta obce.

Čl. 9

Spoločné ustanovenia

1. Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi v súvislosti s podaním prešetrením a vybavením sťažností znáša sťažovateľ.
2. Trovy, ktoré vznikli samospráve obce alebo inému jej subjektu v súvislosti s prešetrením a vybavením sťažností znáša samospráva resp. príslušný subjekt samosprávy.
3. Všetky orgány a zamestnanci obce, ktorí sa dozvedeli o skutočnostiach pri vybavovaní sťažností, sú povinní zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, koho v záujme túto povinnosť majú, alebo vo verejnom záujme s výnimkou ustanovení § 7 ods. 1 zákona o sťažnostiach starosta obce, resp. zamestnanec splnomocnený starostom obce. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť o štátnom a služobnom tajomstve.

Čl. 10

Vybavovanie petícií

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva občanov spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu i na orgány územnej samosprávy so žiadosťami a návrhmi.
2. Podané petície musia mať písomnú formu a musia obsahovať údaje uvedené v § 4 ods. 4 zák. č. 85/1990 Zb. v znení zák. č. 242/1998 Z.z. o petičnom práve.
3. Petície prijíma a ich vybavovanie zabezpečuje starosta obce .
4. Prijat' petíciu sú povinní všetci zamestnanci a funkcionári samosprávy a tieto sú povinní postúpiť starostovi obce na zabezpečenie ich vybavenia v lehote do dvoch pracovných dní.
5. Starosta obce zabezpečí postup pri vybavovaní petície :
 - a) ak z obsahu petície vyplýva, že nie je príslušný zabezpečiť jej vybavenie, zabezpečí do 10 dní postúpenie petície príslušnému orgánu a zabezpečí toto oznámenie o tejto skutočnosti tomu, kto petíciu podal,
 - b) ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, starosta obce zabezpečí jej postúpenie na rozhodnutie ústrednému orgánu štátnej správy pre petície ^{4/} bez zbytočného odkladu,
 - c) ak petícia má také vecné nedostatky, ktoré neumožňujú starosta obce zabezpečí vyzvanie osoby, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, starosta obce nezabezpečí prešetrovanie petície,
 - d) ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, starosta zabezpečí oznámenie osobám, ktoré petície podali stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť vo verejných informačných prostriedkoch, v regionálnej tlači,
 - e) starosta zabezpečí prešetrovanie a vybavenie petície tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Starosta obce zabezpečí písomné oznámenie po výsledku vybavenia petície do 30 dní od doručenia petície, alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa čl.12 ods. 5 písm. c/ zásad osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na styk s orgánom samosprávy. Ak nie je možné vybaviť petíciu

v tejto lehote starosta obce zabezpečí písomné oznámenie osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30-dňovej lehote,

- f) ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy a jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je územná samospráva, pri vybavovaní petície sa postupuje v súlade s čl.6 tohto VZN.
6. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia ^{5/} postupuje sa podľa ustanovení §§ 1,2 a 5 zák. č.85/1990 Zb. v znení zák. č. 242/1998 Z.z. o petičnom práve s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená.
 7. Petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.
 8. Pri vybavovaní petície je oprávnený starosta obce vyžadovať súčinnosť zainteresovaných v rozsahu ustanovenia § 6a) zákona č. 85/1990 Zb. v znení zák. č. 242/1998 Z.z. o petičnom práve. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.
 9. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia čl.3 až 9 tohto VZN.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie vrátane Prílohy č.1, Prílohy č.2 a Prílohy č.3 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Pribeníku dňa 16.10.2007 a nadobúda právoplatnosť a účinnosť 15-tym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli t.j. 1.11.2007

Pavol Fulop
Starosta obce

Poznámky :

^{1/} Napríklad Zákon o trestnom konaní súdnom (Trestný poriadok) v znení neskorších predpisov, § 49 zák. SNR č.511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov

^{2/} § 10 ods.2 a § 15 zák. SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

^{3/} Napríklad Zákonník práce v znení neskorších predpisov, Zákon o výkone prác vo verejnom záujme

^{4/} § 20 písm. a/ ods. 1 zák. SNR č.347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy v znení zákona NR SR č. 74/1995 Z.z.

^{5/} Zákon č. 84/1990 Zb. o zhromažďovacom práve

Vyvesené na úradnej tabuli dňa: 17.10.2007

Zvesené z úradnej tabule dňa:

Príloha č. 1

Vzor záznamu z telefonicky podanej sťažnosti, zo sťažnosti podanej formou faxu a internetovej správy

Deň

Sťažnosť prijal :

(meno a priezvisko, funkcia,)

Sťažovateľ :

(meno a priezvisko, adresa, resp. názov a sídlo právnickej osoby)

Predmet sťažnosti :

Čoho sa sťažovateľ domáha :

Sťažovateľ bol upovedomený s povinnosťou oboznámenia sa so záznamom z podanej sťažnosti prečítaním, čo potvrdí svojim podpisom v dohodnutom termíne s tiež s tým, že ak sa tak neurobí, sťažnosť sa odloží.

Sťažovateľ uvedenú skutočnosť zobral na vedomie s tým, že sa osobne dostaví na Obecný úrad v Pribeníku za účelom oboznámenia sa so záznamom a potvrdenia obsahu záznamu podpisom.

.....

podpis sťažovateľa

dňa

Záznam bol vypracovaný v dvoch rovnopisoch, ktoré obdržia :

1 x starosta obce, resp. zamestnanec zmocnený starostom obce

1 x prijímateľ sťažnosti

Príloha č.2

Vzor zápisnice o prešetrení sťažností

Miesto prešetrenia : (objekt)

Čas prešetrenia :

Prešetril :

(meno a priezvisko, funkcia,)

.....

podpis

Na základe :

odstúpenie na prešetrenie hl. kontrolórom resp. komisiou zriadenou ObZ

Preukázané zistenia :

.....

Mená a podpisy osôb, ktorých sa zistenia priamo týkajú a ktorí boli oboznámení s obsahom zápisnice. Ak sa niekto zo zúčastnených odmietne oboznámiť s obsahom zápisnice, alebo ju po oboznámení sa s obsahom odmietne podpísať, uvedie sa to v zápisnici s dôvodmi odmietnutia podpisu.

.....

Vyhodnotenie opodstatnenosti dôvodov odmietnutia podpísania zápisnice zamestnancom ObÚ, ktorí sťažnosť prešetroval, s uvedením výsledku vyhodnotenia.

.....

Pri zistených nedostatkoch určenie, kto prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, akým spôsobom a v akej lehote.

Správu o splnení prijatých opatrení predloží navrhovateľ opatrení po ich splnení do 10 dní hl. kontrolórovi, resp. starostovi obce alebo zamestnancovi povereného ObZ.

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Záznam bol vypracovaný v troch rovnopisoch, ktoré obdržia :

1 x starosta obce, resp. zamestnanec zmocnený starostom obce

1 x prešetrovateľ sťažnosti

Príloha č. 3

Vzor záznamu o vybavení ústnej sťažnosti

Deň :

Prijal :

/meno a priezvisko, funkcia, /

Sťažovateľ :

(meno a priezvisko, adresa, resp. názov a sídlo PO)

Predmet sťažnosti :

Čoho sa sťažovateľ domáha :

Spôsob vybavenia :

(napr. vybavil kompetentný zamestnanec ObÚ)

Podpis vybavenia :

Čas vybavenia :

Podpis kompetentného zamestnanca :

Záznam bol vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia :

1 x starosta obce resp. zamestnanec zmocnený starostom obce

1 x kompetentný zamestnanec

1 x sťažovateľ