

*Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli v obci Matejovce nad Hornádom, dňa: 07.11.2012*

*Návrh VZN zvesený z úradnej tabuli v obci Matejovce nad Hornádom, dňa: 23.11.2012*

*VZN vyvesený na úradnej tabuli v obci Matejovce nad Hornádom, dňa: 17.12.2012*

*VZN zvesené z úradnej tabule v obci Matejovce nad Hornádom, dňa: 31.12.2012*

*VZN nadobúda účinnosť dňa: 1.1.2013*

*Obecné zastupiteľstvo obce Matejovce nad Hornádom vo veciach územnej samosprávy v zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, vydáva pre územie obce Matejovce nad Hornádom toto všeobecné záväzné nariadenie:*

## **Všeobecne záväzné nariadenie obce Matejovce nad Hornádom č. 2/2012**

### **o zásadách evidencie, vybavovania a kontroly vybavovania sťažností**

Obecné zastupiteľstvo v Matejovciach nad Hornádom na základe ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade s ustanovením § 2 v spojení s § 11 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

#### **v y d á v a**

pre územie obce Matejovce nad Hornádom toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“)

#### **Základné ustanovenia**

##### **§ 1**

1. Týmto všeobecne záväzným nariadením sa upravujú zásady postupu prijímaní, evidovaní, vybavovania a kontroly sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach obce Matejovce nad Hornádom

2. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby 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.

##### **§ 2**

1. Sťažnosťou podľa tohto VZN 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 konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo
- d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

2. 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.

3. Orgán verejnej správy podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne potom, čo zistí, že nie je sťažnosťou podľa odseku 1 a), b) a d) alebo podľa odseku 2, najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Orgán verejnej správy takéto podanie nevráti, ak je ho príslušný vybaviť podľa iného právneho predpisu.

4. Podanie podľa odseku 1 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 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy.

5. Podanie podľa odseku 1 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**

#### **§ 3**

1. Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
2. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného 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.
4. Orgán verejnej správy vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, písomný záznam o ústnej sťažnosti. 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 podpísania.
5. Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí svojím podpisom, inak sa sťažnosť odloží.
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.

#### **§ 4**

1. Ak sťažovateľ nie je v súlade s § 3 alebo ak chýbajú informácie na jej prešetrovanie, orgán verejnej správy písomne vyzve sťažovateľa aby v lehote 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažnosť doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.
2. Orgán verejnej správy odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne orgánu verejnej správy pred vybavením sťažnosti oznámi, že ne jej vybavení netrvá.
3. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia orgán verejnej správy sťažovateľa písomne upovedomí do 10 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 nesprístupňujú.

### **Utajenie totožnosti sťažovateľa**

#### **§ 5**

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. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi a uvedením dôvodu.

### **Prijímanie sťažností**

#### **§ 6**

1. Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.
2. Obec Matejovce nad Hornádom prijíma sťažnosti prostredníctvom podateľne Obecného úradu Matejovce nad Hornádom v pracovných dňoch.
3. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie, tomu proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

### **Evidencia sťažností**

#### **§ 7**

Obec Matejovce nad Hornádom vedie centrálnu evidenciu sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach oddelene od evidencie ostatných písomností. Obsah evidencie sťažnosti musí zodpovedať ustanoveniam zákona o sťažnostiach § 10, odst. 1.

### **Lehoty na vybavenie sťažností**

#### **§ 8**

1. Obec je povinná vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu verejnej správy alebo ním poverený zástupca lehotu predĺžiť pre 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**

#### **§ 9**

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, spolupráce poskytnúť, môže 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**

#### **§ 10**

1. Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje 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.
2. Sťažnosť je prešetrovaná 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. Oznámenie o vybavení sťažnosti obsahuje údaje o tom, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená, ako aj odôvodnenie výsledku prešetrenia, vychádzajúce zo zápisnice o prešetrení sťažnosti.

### **Kontrola vybavovania sťažností**

#### **§ 11**

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 obce.

### **Spoločné ustanovenia**

#### **§ 12**

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 VZN uvedené inak, na postup orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní. 7.11. 2012
5. Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené obecným zastupiteľstvom v Matejovciach nad Hornádom dňa 17.12.2012 uznesením č. 17/2012.

Terézia Kočišová  
starostka obce

