

# OBEC JASENOVO

## SMERNICA č. 1/2019

Názov normy:

Smernica na vybavovanie sťažností v podmienkach samosprávy obce  
Jasenovo

Účel normy:

Metodické usmernenie k aplikácií zákona č. 9/2010 Z. z.  
o sťažnostiach v podmienkach obecného úradu v Jasenovom

Oblasť platnosti:

Usmernenie je platné pre všetky odborné útvary obecného úradu v  
Jasenovom

Smernica ruší:

-

**Ing. Ján Škorvánek**  
Starosta obce Jasenovo

Dátum účinnosti: 01. 10. 2019

Obec Jasenovo na základe § 11, ods. 1 a § 26 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach  
v y d á v a t ú o:

## **Smernicu na vybavovanie sťažností**

### **Článok 1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

(1) Táto smernica upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní a písomnom oznamovaní výsledku prešetrenia sťažnosti, pri kontrolovaní vybavovania sťažností v obci Jasenovo (ďalej len „obec“).

(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.

(3) Sťažnosťou podľa zákona 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.

(4) Sťažnosťou podľa 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.

(5) Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

### **Článok 2 PODÁVANIE A PRIJÍMANIE SŤAŽNOSTÍ**

(1) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu. Ak orgán verejnej správy prijíma sťažnosti v elektronickej forme aj iným spôsobom ako elektronickej poštou, túto informáciu zverejní na svojom webovom sídle.

(2) Písomne doručené sťažnosti postupuje Obecný úrad Jasenovo zodpovednému pracovníkovi určenému na vybavovanie sťažností (ďalej len „zodpovedný pracovník“).

(3) Sťažnosť sa podáva spravidla písomne na adresu:  
Obec Jasenovo, Jasenovo 99, 038 22 Slovenské Pravno

(4) Osobne je možné podať sťažnosť zodpovednému pracovníkovi na Obecnom úrade v Jasenove v úradných hodinách. Pri ústne podanej sťažnosti, ktorá sa nedá vybaviť hneď, zamestnanec, ktorý sťažnosť prijal, vyhotoví krátky záznam, ktorý musí obsahovať údaje podľa prílohy č. 1

tejto smernice. Na požiadanie sťažovateľa mu vydá rovnopis záznamu. Originál záznamu postúpi zodpovednému pracovníkovi a ďalej sa s ňou pracuje ako s písomnou sťažnosťou.

(5) Sťažnosť je možné podať aj elektronickou poštou na adresu podatelna@jasenovo.sk. Ak takto podaná sťažnosť nie je podpísaná a sťažovateľ ju do piatich pracovných dní od jej podania nepotvrdí vlastnoručným podpisom, bude sťažnosť odložená.

(6) Zodpovedný pracovník posúdi, či má sťažnosť náležitosti podľa § 5 zákona o sťažnostiach. Sťažnosť musí obsahovať tieto náležitosti:

- a) meno, priezvisko, adresu sťažovateľa – fyzickej osoby, resp. názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
- b) predmet sťažnosti, čoho sa sťažovateľ domáha,
- c) proti komu sťažnosť smeruje,
- d) v prípade zastupovania úradne osvedčené splnomocnenie k zastupovaniu,
- e) podpis.

### **Článok 3 EVIDENCIA SŤAŽNOSTÍ**

Evidenciu sťažností prijatých obcou zabezpečuje Obecný úrad, ktorý pritom postupuje podľa § 10 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a internej smernice vydané starostom obce.

### **Článok 4 PRÍSLUŠNOSŤ NA VYBAVENIE SŤAŽNOSTÍ**

- (1) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu obce, hlavného kontrolóra obce je príslušná komisia pre verejný poriadok a životné prostredie.
- (2) Na vybavenie sťažnosti proti starostovi obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa príslušného zákona.
- (3) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti zamestnanca obce a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je mesto zriaďovateľom, je príslušný hlavný kontrolór obce.
- (4) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti iného zamestnanca obce je príslušný vedúci zamestnanec obce. Ostatné sťažnosti neuvedené v ods. 1 až 3 sú v príslušnosti starostu obce.
- (5) Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podradená tejto osobe.

### **Článok 5 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.
- (2) Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. 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. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi (príloha č.2).

(3) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná.

(4) O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica. Náležitosti zápisnice sú uvedené v prílohe 2 tejto smernice.

(5) Prešetrenie sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti vykoná hlavný kontrolór obce.

#### **Článok 6**

### **OZNÁMENIE O VÝSLEDKU PREŠETRENIA SŤAŽNOSTI**

(1) Výsledok prešetrenia sťažnosti oznamuje sťažovateľovi ten, kto sťažnosť prešetroval. V oznámení (príloha 3) sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.

(2) Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.

(3) Sťažnosť sa považuje za vybavenú, ak bol sťažovateľ písomne informovaný podľa ods. 1.

#### **Článok 7**

### **KONTROLA VYBAVOVANIA SŤAŽNOSTÍ**

(1) Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach s použitím príslušných ustanovení zákona č. 10/1996 Z. z. kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov vykoná v súlade s § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov hlavný kontrolór mesta.

(2) Ročnú správu o vybavovaní sťažností predkladá hlavný kontrolór obecnému zastupiteľstvu v zmysle ročného plánu kontrol.

(3) Orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť vybavil, je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

#### **Článok 8**

### **SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

(1) 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.

#### **Článok 9**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej podpísania starostom obce Jasenovo.

Jasenovo 30.09. 2019

.....  
*Ing. Ján Škorvánek*  
Starosta obce

Prílohy 1, 2, 3

**Obec Jasenovo**  
038 22 Slovenské Pravno

---

.....  
.....  
(sťažovateľ)

*Sťažnosť č.*

*Vybavuje/linka*

*Obec  
Dátum*

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa ..... bola Obci ..... doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate ....., poukazujete na .....  
(opísať predmet sťažnosti)

Šetrením sťažnosti dňa ..... bolo zistené, že Vaša sťažnosť je *neopodstatnená // opodstatnená.\**

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....

.....

*(Uviest' konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia - podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i). Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)*

*meno, priezvisko a podpis*

---

\* vybrať

# Obec Jasenovo

038 22 Slovenské Pravno

---

## ZÁZNAM o ústnej sťažnosti

### SŤAŽOVATEĽ:

FO:.....  
Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu

PO:.....  
Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

### PREDMET:

- .....
1. Sťažnosť je zameraná proti:\*
  2. Sťažnosť poukazuje na nedostatky:\*
  3. Sťažovateľ sa domáha:\*

Dňa..... o .....hod.

Záznam vyhotovil : .....  
Meno a priezvisko zamestnanca

Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní sťažnosti : .....  
.....  
meno a priezvisko

.....  
podpis sťažovateľa

### Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou a odmietnutím podpísania.

---

\*nehodiace sa škrtnite

Obec Jasenovo  
038 22 Slovenské Pravno

---

**ZÁPISNICA**  
**o prešetrení sťažnosti**

**Predmet sťažnosti:** .....

**Orgán VS** (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala): .....

**Obdobie prešetrovania sťažnosti:** .....

**Preukázané zistenia:**

.....  
.....  
.....

**Dátum vyhotovenia zápisnice:** .....

**Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosti prešetrili :**

.....

**Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :**

.....

**Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu , v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval :**

1. určiť osobu zodpovednú za zaistené nedostatky,
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť o splnení opatrenia uplatnení právnej zodpovednosti,

**Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:** .....

**Potvrdzujeme prevzatie dokladov:** .....

**Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami**

---

**Prílohy:**