

## **Všeobecne záväzné nariadenie obce Krčava č. 3/2019**

### **„Zásady vybavovania sťažností“**

Obecné zastupiteľstvo v obci Krčava podľa § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) **schvaľuje:**

### **Všeobecne záväzné nariadenie „Zásady vybavovania sťažností“**

#### **§ 1**

##### **Predmet úpravy**

Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len **VZN**) upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb doručených obci Krčava.

#### **§ 2**

##### **Vymedzenie pojmov**

**Na účely tohto VZN:**

- a) vybavenie sťažnosti je prijímanie, evidenciacia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
- b) vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

#### **§ 3**

##### **Sťažnosť**

**1) Sťažnosť podľa tohto VZN 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 obce,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti obec.

**2) Sťažnosťou podľa tohto VZN nie je podanie, ktoré:**

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

- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom, napr. Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, napr. **§ 218a až 2018c zákona č. 233/1995 Z. .z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti, zákona č. 280/1999 Z. z., § 48 ods. 1 písm. e) zákona č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe,**
- d) smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu, napr. § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, § 63 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní,
- e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu, alebo
- f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa zákona č. 2015/2004 Z z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov.

### **3) Sťažnosťou nie je ani podanie:**

- a) orgánu verejnej správy (**OVS**), v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného OVS,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

**4) Každé podanie pre účely určenia, či podanie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle tohto VZN, sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.**

## **§ 4**

### **Vybavenie podaní, ktoré nie sú sťažnosťami**

#### **1) Podanie, ktoré:**

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
- c) smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu, alebo

e) 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 a je označené ako sťažnosť, obec odloží o čom toho, kto podal písomné upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania. Ak je obec príslušná podanie vybaviť podľa osobitného predpisu, tak podanie vybaví podľa príslušného osobitného predpisu.

2) Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, obec vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušná, podanie postúpi OVS, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

3) Podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu obce, ktoré nie je právoplatné, obec vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je príslušná postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

## § 5

### Náležitosti sťažnosti

#### 1) Sťažnosť musí obsahovať:

- a) ak ju podáva fyzická osoba – meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa,
- b) ak ju podáva právnická osoba- názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.

**2) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha.**

#### 3) Sťažnosť :

- a) v listovej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,
- b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.

4) Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu **-[§ 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z .z. p elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o eGovernmente ) v znení zákona č. 273/2015 Z. z..-]** ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľ, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciu

podľa (vyššie uvedeného osobitného predpisu) alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží.

O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia obec písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.

Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, obec sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

5) Ak sťažnosť v písomnej podobe ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa tohto VZN, obec ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

## § 6

### Odloženie sťažnosti

Pri odložení sťažnosti obec postupuje podľa § 6 ods. 1 až 4 zákona o sťažnostiach. O odložení sťažnosti obec informuje sťažovateľa - **príloha č. 1** a do spisu vyhotoví záznam – **príloha č. 2**.

## § 7

### Podávanie sťažnosti

1) Sťažnosť musí byť podaná písomne a to v listinnej alebo elektronickej podobe.

2) Ak sa sťažovateľ dostaví na obec osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec obce sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listovej podobe vyhotovil.

3) Ak sa na obec dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listovej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec obce.

4) Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, obec zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a článku 5 tohto VZN.

5) Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom [-§ 58 ods. 1 zákona SNR č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších

predpisov. Zákon č. 599/2001 Z .z. o osvedčení listín a podpisov okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov.-]- zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním) sťažnosti.

Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu **-[§ 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z .z. o elektronickej podobe.-]-**.

Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie s osvedčeným podpisom nepriloží, obec odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia s osvedčeným podpisom sa nevťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu **-[Zákon č. 586/2033 Z .z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.-]-**

6) Sťažnosť adresovaná zamestnancovi obce alebo starostke obce je sťažnosťou podanou obce.

7) V prípade utajenia totožnosti sťažovateľa sa postupuje podľa § 8 zákona o sťažnostiach.

## § 8

### Prijatie sťažnosti

1) Obec a zamestnanci obce sú povinní prijímať sťažnosti od sťažovateľov podané písomne, v listovej alebo elektronickej podobe.

2) Sťažovatelia v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti na obecnom úrade zamestnancovi obce.

3) Obec eviduje všetky podania fyzických osôb alebo právnických osôb (ďalej len podanie), ktoré sú označené ako sťažnosť alebo z obsahu ktorých je zrejmé, že sú sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, aj keď takto označené nie sú.

4) Zamestnanec obce je povinný zaevidovať podanie.

5) V prípade, ak nie je jednoznačné, či podanie je alebo nie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a tohto VZN, posúdenie jeho obsahu vykoná starosta obce.

6) Prijatú sťažnosť, na vybavenie ktorej obec nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia OVS príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa – **príloha č. 3.**

7) Obec nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

## § 9

### Evidencia sťažností

**1) V podmienkach obce je evidencia sťažností vedená zamestnancom úradu obce alebo starostom obce.**

**2) Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť v zmysle § 8 tohto VZN a bude ako sťažnosť vybavované, musí byť bezodkladne postúpené zaevidované do evidencie sťažností.**

**3) Evidencia sťažností musí obsahovať najmä tieto údaje:**

- a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti a opakovanej sťažnosti,
- b) meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
- c) predmet sťažnosti,
- d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie a vybavenie a komu bola pridelená,
- e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
- f) prijaté opatrenia a termíny ich plnenia,
- g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti.
- h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti,
- i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
- j) dôvody, pre ktoré obec sťažnosť odložila,
- k) poznámku.

4) Sťažnosť sa zapisuje do evidencie sťažností v poradí v akom boli obci doručené.

Každá sťažnosť má pridelené svoje poradové číslo v evidencii sťažností.

Evidencia sťažností sa vedie tak, aby poskytovala úplné, presné, časovo a vecne aktuálne údaje a evidovaných sťažnostiach.

5) Po zaevidovaní sťažnosti je povinnosťou zamestnanca obce vytvoriť spis sťažnosti.

Číslo spisu sťažnosti pozostáva z poradového čísla sťažnosti v evidencii sťažností a z príslušného roku v ktorom bola sťažnosť zaevidovaná do evidencie sťažností.

6) V prípade, že je adresovaná obecnému úradu alebo orgánom obce (starostovi a obecnému zastupiteľstvu, predloží ju poverený zamestnanec starostovi, ktorý zabezpečí jej zaregistrovanie.

7) V prípade, že sťažnosť je adresovaná zamestnancovi obce, tento ju bezodkladne predloží na zaregistrovanie do evidencie sťažností.

8) Do evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona s sťažnosťami a tohto VZN.

Zapisujú sa sem aj sťažnosti, ktoré obec prijala a následne postúpila príslušnému OVS v súlade so zákonom s sťažnosťami ako aj tie, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.

9) Po zaevidovaní sťažnosti v evidencii starosta obce na základe toho komu sťažnosť smeruje, písomne určí dobu, na vybavenie sťažnosti podľa funkčnej a vecnej príslušnosti v zmysle zákona o sťažnostiach a tohto VZN.

## § 10

### Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

1) Sťažnosť vybaví zamestnanec, ktorého určí starosta obce, pokiaľ prešetrenie sťažnosti nevykoná on sám.

2) Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce v súvislosti s činnosťou obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu –[§ 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 608/2003 Z .z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, § 3 ods. 5 písm. d) zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov, § 31 zákona č. 154/1994 Zb. o matrikách v znení neskorších predpisov.-]-.

3) Na vybavenie sťažností občanov a zákonných zástupcov detí v školskom zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na základe § 6 ods. 17 zákona č. 596/2003 Z .z. o štátnej správe v školstve v znení neskorších predpisov príslušná obec.

Na vybavenie takejto sťažnosti je starosta obce. Uvedené sa nevzťahuje na sťažnosti podané voči úrovni pedagogického riadenia, úrovni výchovy a vzdelávania a materiálno-technických podmienok vrátane praktického vyučovania v školskom zariadení, ktorej zriaďovateľom je obec.

Na vybavenie týchto sťažností je príslušná štátna inšpekcia.

4) Pri pridelovaní sťažnosti na vybavenie sa prihliada na príslušnosť, na vybavenie sťažnosti podľa § 11 a § 12 zákona o sťažnostiach.

## § 11

### Lehoty na vybavenie sťažností

1) Lehota na vybavenie sťažnosti a počítanie lehôt sú upravené v § 13 zákona o sťažnostiach.

2) Obec je povinná prešetriť a vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.

3) Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce lehotu podľa článku 11 ods. 2 tohto VZN pred jej uplynutím predĺžiť o 30 pracovných dní.

4) Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho úseku obec oznámi sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné – **príloha č. 4**.

5) Ustanovenia predchádzajúcich úsekov sa vťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti.

## § 12

### Oboznámenie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti

1) Obec príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť.

Zároveň mu umožní vyjadriť sa j sťažnosti, predkladať informácie a údaje potrebné k vybaveniu sťažnosti.



2) Obec príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach – **príloha č. 5.**

3) Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. Ak sťažnosť v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty. Obec môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce – **príloha č. 6.**

4) V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

5) Pri oboznamovaní sa s obsahom sťažnosti, pri vyžiadaní spolupráce sťažovateľa ako aj pri vyžiadaní OVS obec postupuje podľa § 13 až § 17 zákona o sťažnostiach – **príloha č. 7 a príloha č. 8.**

### § 13

#### Prešetrovanie sťažnosti

1) Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti vykonávanej podľa zákona o sťažnostiach, ktorou sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

2) Pri prešetrovaní sťažnosti poverený zamestnanec, resp. zamestnanci obce postupujú tak, aby bol zistený skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní používajú formy a metódy kontrolnej činnosti, napr. zisťovanie z písomných dokladov, osobné zisťovanie, miestne obhliadky, vypočutie dotknutých osôb, posudky, vyjadrenia a pod. Výsledkom uplatnenia týchto postupov budú objektívne a pravdivé zistenia vo veci.

3) Ak sa pri šetrovaní sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti, ide o tvrdenie proti tvrdeniu, ktorého pravdivosť sa nedá dokázať), prešetrojúci zamestnanec, resp. zamestnanci obce to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi – **príloha č. 9.**

4) Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich.

5) Poverený zamestnanec, resp. zamestnanci obce prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je obec príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa zákona o sťažnostiach OVS príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, obec neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení o výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.

6) Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti.

#### **§ 14**

##### **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

1) O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví zamestnanec, resp. zamestnanci obce, ktorí prešetrovali sťažnosť, zápisnicu a prešetrení sťažnosti – **príloha č. 10 a č. 11.**

2) Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona o sťažnostiach.

3) Ak zamestnanec, resp. zamestnanci obce, v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, odmietne oboznámiť so zápisnicou o prešetrení sťažnosti, odmietne splniť povinnosti uvedené v zápisnici o prešetrení sťažnosti a vyplývajúce z prešetrenia sťažnosti, alebo ak odmietne zápisnicu o prešetrení sťažnosti podpísať, zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrení sťažnosti.

#### **§ 15**

##### **Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

1) Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice – **príloha č. 12.**

2) V oznámení zamestnanec, resp. zamestnanci obce uvedú, či sťažnosť je opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhotovená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.

3) Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že obci boli uložené povinnosti podľa § 19 ods.1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

## **§ 16**

### **Opakovaná sťažnosť a sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti**

1) Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti sa postupuje podľa § 21 a § 22 zákona o sťažnostiach.

2) Na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti je príslušný starosta obce.

## **§ 17**

### **Kontrola vybavovania sťažností**

1) Kontrolu vybavovania sťažností vykonáva hlavný kontrolór obce, ktorý predkladá správu o výsledku tejto kontroly na rokovanie obecnému zastupiteľstvu.

2) Kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov je oprávnený vykonať starosta obce.

## **§ 18**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1) Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažností, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona o slobode informácií, sa nesprístupňujú.

2) Toto VZN sa primerane použije aj na vybavovanie petícií podľa osobitného predpisu.

## **§ 19**

### **Záverečné ustanovenia**

1) Obecné zastupiteľstvo v Krčave sa uznieslo na vydaní tohto VZN dňa 17.06.2019, uznesením číslo 39/2019

2) Zmeny a doplnky tohto VZN schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Krčave.

3) Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 01.07.2019

V Krčave, dňa 17.06.2019

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

**PRÍLOHY**

**Príloha č. 1**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\* \*  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
\* \*

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

**Vec: Odloženie sťažnosti – upovedomenie**

Dňa ..... bola obci Krčava doručená Vaša sťažnosť vo veci : .....

.....

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že : .....

.....

(uviesť text príslušného ustanovenia zákona o sťažnostiach na základe ktorého dochádza k odloženiu sťažnosti)

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 (uviesť príslušné písmeno) Zákona č. 9/2010 Z .z. o sťažnostiach.

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

## Príloha č. 2

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

Váš spis č.                      Spis č.                      Vybavuje :                      Dátum :

### **Záznam o odložení sťažnosti**

Obec Krčava v súlade s § 6 ods. 1 písm. (uviesť príslušné písmeno) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

#### **odkladá**

sťažnosť sťažovateľa ..... v ktorej .....

.....

z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

.....

(Uviesť text príslušného ustanovenia :

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2, ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,
- b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný

v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,

c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,

d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,

e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6,

f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,

g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,

h) mu bola zaslaná na vedomie,

i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2, alebo

j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods.2. )

Záznam vyhotovil : ..... (*meno, priezvisko a podpis*)

### Príloha č. 3

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\*

\*

(orgán verejnej správy)

\*

\*

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

### **Vec: Postúpenie sťažnosti**

Obci Krčava bola dňa ..... doručená sťažnosť od sťažovateľa .....

..... (*uviesť sťažovateľa*) , v ktorej poukazuje na .....

.....(*uviesť predmet sťažnosti*)

Podľa zákona č. 9/2010 Z .z. o sťažnostiach Vám predmetnú sťažnosť postupujeme na vybavenie ako orgánu príslušnému na jej vybavenie v súlade s § ..... zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach. .. (*uvedie sa konkrétne ustanovenie na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy*)

O postúpení sťažnosti upovedomujeme sťažovateľa v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

**Príloha: sťažnosť**

**Príloha č. 4**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\* \*  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
\* \*

Váš spis č.                      Spis č.                      Vybavuje :                      Dátum :

**Vec: Predĺženie lehoty – oznámenie**

Dňa ..... bola obci Krčava doručená Vaša sťažnosť vo veci : .....

.....

Pri prešetrení Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je náročná na prešetrenie a preto Vám oznamujeme predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrenie do 30 pracovných dní.

Predĺženie zákonnej lehoty je nevyhnutné z dôvod :



(uvedie sa dôvod napr. , že je nutné predvolať svedkov, že je nutné získať dôkazy, že zamestnanec obce, ktorý prešetroval sťažnosť je dlhodobo práceneschopný a pod.)

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

**Príloha č. 5**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\* \*  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
\* \*

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

**Vec: Výzva na spoluprácu**

Dňa.....bola obci Krčava doručená sťažnosť vo veci : .....

.....

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, vyzývam Vás na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti. Spôsob poskytnutia spolupráce je :

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie :

1. ....

2. ....

3. ....

b) poskytnutie doplňujúcich informácií na stretnutí, ktoré sa uskutoční na obecnom úrade, v kancelárii starostu obce Krčava, dňa ..... o ..... hod.

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti nám zašlite na adresu obecného úradu v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujem, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

**Príloha č. 6**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\* \*  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
\* \*

Váš spis č.                      Spis č.                      Vybavuje :                      Dátum :

**Vec: Výzva na spoluprácu – určenie lehoty**

Dňa .....bola obci Krčava doručená Vaša sťažnosť vo veci : .....

.....

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako bolo potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, listom. .... zo dňa ..... sme Vás vyzvali na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti s určením spôsobu poskytnutia spolupráce.

Oznámili sme Vám lehotu na poskytnutie informácií potrebných pre doplnenie Vašej sťažnosti – desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Listom zo dňa ..... ste nám oznámili vážne dôvody, pre ktoré nebudete môcť poskytnúť nami požadované informácie v požadovanej lehote a požiadali ste nás o určenie novej lehoty.

Vašej žiadosti vyhovujeme a určujeme Vám novú lehotu na poskytnutie informácií

..... (deň, mesiac, rok)

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu odmietnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

PhDr. Darina Palaiová

starostka obce

#### Príloha č. 7

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\*

\*

(orgán verejnej správy)

\*

\*

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

#### **Vec: Poskytnutie súčinnosti**

Dňa ..... bola obci Krčava doručená sťažnosť sťažovateľa .....

vo veci:.....

.....

Vo veci vybavenie sťažnosti je potrebná Vaša súčinnosť. Spôsob poskytnutia súčinnosti – poskytnutie dokladov:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

a vyjadrenia vo veci .....

Súčinnosť v požadovanej veci Vás žiadam poskytnúť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

#### Príloha č. 8

#### Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava

\* \*  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
\* \*

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

#### Vec: Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

Obec Krčava v zmysle § 17 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) požiadala OVS (uviesť presne o ktorý OVS ide) listom č. .... zo dňa ..... o poskytnutie vyjadrenia ako aj dokladov, potrebných na vybavenie

Vašej sťažnosti :

1. ....

2. ....

3. ....

(OVS) ..... je **povinný/á** poskytnúť obci súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti do desať pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

Na základe uvedeného Vám oznamujeme, že podľa § 17 ods. 4 zákona o sťažnostiach v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

**Príloha č. 9**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\* \*  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
\* \*

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

**Vec: Nemožnosť prešetrenia sťažnosti**

Dňa ..... bola obci Krčava doručená sťažnosť sťažovateľa .....

vo veci: .....

.....

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti sa zistilo, že nie je možné Vašu sťažnosť prešetriť.

Dôvodom nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti je.....

.....

(uvedú sa konkrétne dôvody prečo nie je možné zistiť skutočný stav veci a jeho súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, napr. že ide tvrdenie proti tvrdeniu a nie je skutočnosť potvrdzujúcej pravdivosť uvedených v sťažnosti, že nie sú listinné dôkazy, ktoré by preukazovali skutočnosť, ktorú sťažovateľ uvádza a pod.)

Dôvod nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti Vám oznamujeme v zmysle § 18 ods. 2 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce

**Príloha č. 10**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

Váš spis č.                      Spis č.                                      Vybavuje :                                      Dátum :

**Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

1. Obec príslušná na vybavenie sťažnosti : **Krčava**
2. Predmet sťažnosti, proti komu smeruje : .....
3. Obec v ktorej sa sťažnosť prešetrovala : .....
4. Miesto a spôsob prešetrenia : .....  
.....
5. Obdobie prešetrovania : .....
6. Preukázané zistenia : .....  
.....
7. Mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov, ktorí vykonávali prešetrenie :

.....  
8. Meno priezvisko a podpis starostu, ním splnomocneného zástupcu, príp. ďalších zamestnancov, ktorých sa zistenia týkali a ktorí boli oboznámení s obsahom zápisnice :

.....  
9. Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho proti komu sťažnosť smeruje (čas, spôsob rozsah) : .....

.....  
10. Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané) :  
.....  
.....

11. Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote do : .....

- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- b) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- c) predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrojúcemu sťažnosť,
- d) predložiť zamestnancovi prešetrojúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení uplatnení právnej zodpovednosti, (uviesť v prípade zistenia nedostatkov, t. j. opodstatnenosti sťažnosti).

12. Údaj o odmietnutí zúčastnených zamestnancov a iných osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu (uviesť v prípade ak dôjde k tejto skutočnosti). .....

.....  
13. Potvrdenie o odovzdaní dokladov : .....

14. Dátum vyhotovenia zápisu : .....

15. Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápis : .....

16. Zápisnica bola vyhotovená v 3 rovnopisoch, ktoré budú doručené : .....

.....  
**Údaje o prerokovaní zápisnice**

Zápisnica o prešetroaní sťažnosti bola prerokovaná dňa : .....

Dátum a miesto prerokovania : .....

Zúčastnení zamestnanci a iné osoby (*mená, priezviská, funkcie*) : .....

.....

Údaje o priebehu a výsledku prerokovania, príp. vyjadrenia zúčastnených zamestnancov a iných osôb : .....

.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov a iných osôb :

.....

.....

.....

.....

.....

## Príloha č. 11

### Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje :

Dátum :

#### Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Dňa ..... bolo obci doručené podanie od sťažovateľa .....

.....(*uviesť meno, priezvisko, a adresu sťažovateľa*)

ktoré bolo obcou dňa ..... zaevidované v evidencii sťažností a pridelené na vybavenie zamestnancovi .....

Sťažovateľ vo svojej sťažnosti uvádza : .....

.....(*uviesť predmet sťažnosti a uviesť proti komu sťažnosť smeruje*)

Prešetrenie sťažnosti sa uskutočnilo v .....

Prešetrenie sťažnosti vykonal : .....

Termín prešetrenia sťažnosti : .....

S obsahom sťažnosti bol oboznámený dňa ..... zamestnanec obce .....

..... (*uvediete zamestnanca voči ktorému smeruje sťažnosť*)

Počas prešetrovania sťažnosti bol zistený skutočný stav, ktorý bol preukázaný nasledovnými





- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. 1) zákona o sťažnostiach,
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

Dátum : .....

**Príloha č. 12**

**Obecný úrad , Krčava 17, 072 51 Krčava**

\* \*  
(sťažovateľ)  
\* \*

Váš spis č.                      Spis č.                      Vybavuje :                      Dátum :

**Vec: Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti**

Na obec Krčava bola dňa ..... doručená sťažnosť od sťažovateľa  
..... v ktorej poukazuje na .....  
.....  
.....(uviesť predmet sťažnosti).

Šetrením sťažnosti dňa ..... bolo zistené, že Vaša sťažnosť je .....  
(uviesť či opodstatnená alebo neopodstatnená).

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti :

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

*(uvedú sa konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad so všeobecne záväznými právnymi 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 zákona o sťažnostiach)*

PhDr. Darina Palaiová  
starostka obce