

Všeobecne záväzné nariadenie
o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania
sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach samosprávy Mesta
Lipany

Mesto Lipany na základe ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov na zabezpečenie výkonu práv a povinností, vyplývajúcich z ustanovení zákona č. 09/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon“) v podmienkach samosprávy mesta vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“):

Čl. I
Základné ustanovenia

1. Týmto všeobecne záväzným nariadením sa upravujú zásady postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach samosprávy mesta Lipany.
2. Sťažnosť je podanie fyzickej 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 tohto VZN nie je podanie, ktoré:
 - a. má charakter dopytu, vyjadrenie, 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 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. Orgán samosprávy podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne potom, čo zistí, že nie je sťažnosťou podľa odseku 3 a), b) a d) alebo podľa odseku 4, najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Orgán samosprávy takéto podanie nevráti, ak je ho príslušný vybaviť podľa iného právneho predpisu.
6. Podanie podľa odseku 3 písm. c) postúpi orgán samosprávy tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Na takéto postúpenie sa vzťahuje lehota desať pracovných dní od doručenia.
7. Podanie podľa odseku 3 písm. d), z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, orgán samosprávy do 5 pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.

Čl. II

Podávanie sťažností

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 samosprávy vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, písomný záznam o ústnej sťažnosti. Orgán samosprávy 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 samosprávy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.
5. Sťažnosť podaná orgánu samosprávy telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí 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.
7. Ak sťažnosť nie je v súlade s odsekom 3, alebo ak chýbajú informácie na jej prešetrenie, orgán samosprávy písomne vyzve sťažovateľa aby v lehote desiatich pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažnosť doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.
8. Orgán samosprávy odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť, alebo ak sťažovateľ písomne orgánu verejnej správy pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
9. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia orgán samosprávy sťažovateľa písomne upovedomí do desiatich pracovných dní od odloženia sťažnosti.
10. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
11. Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú.

Čl. III

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Totožnosť sťažovateľa je orgán samosprávy 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 samosprávy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Čl. IV

Prijímanie sťažností

1. Orgán samosprávy je povinný sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu

verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.

Čl. V

Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti

1. Na vybavenie sťažnosti v podmienkach samosprávy mesta Lipany je príslušný vedúci orgánu samosprávy, ktorým je:
 - a. pre mestský úrad prednosta mestského úradu, alebo iný, primátorom určený zamestnanec
 - b. pre organizácie zriadené mestom, ich riaditelia.
2. Vedúci orgánu určí osobu vo svojej riadiacej pôsobnosti, ktorá vykoná prešetrenie sťažnosti, pokiaľ prešetrenie nevykoná sám.
3. Na vybavenie sťažností občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je príslušný primátor mesta, ktorý prideli sťažnosť podľa ods. 1 tohto článku. Uvedené sa nevzťahuje na sťažnosť voči úrovni pedagogického riadenia, výchovy a vzdelávania a materiálno-technických podmienok, kde na vybavenie takýchto sťažností je príslušná štátna školská inšpekcia.
4. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

Čl. VI

Evidencia sťažností

1. Mesto Lipany vedie centrálnu evidenciu sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach oddelene od evidencie ostatných písomností.

Čl. VII

Lehoty na vybavenie sťažností

1. Príslušný orgán samosprávy je povinný vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu samosprávy alebo ním poverený zástupca lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní.
3. Orgán samosprávy 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 samosprávy príslušnému na jej vybavenie.

Čl. VIII

Spolupráca sťažovateľa

1. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi.
2. Ak sťažovateľ preukáže, že z objektívnych dôvodov nemohol v čase, kedy ho orgán verejnej správy vyzval, spoluprácu poskytnúť, môže mu orgán samosprávy 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 samosprávy vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti orgán samosprávy sťažovateľovi neoznami.

Čl. IX 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. Sťažnosť je prešetrená 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.

Čl. X Kontrola vybavovania sťažností

1. Orgány samosprávy vykonávajú kontrolu vybavovania sťažností.
2. Orgán samosprávy, ktorý sťažnosť vybavil, je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.
3. Proces vybavovania sťažností kontroluje hlavný kontrolór mesta v súlade s § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Čl. XI Poriadková pokuta

1. Subjektu, ktorý si neplní povinnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a sťažuje vybavovanie sťažnosti môže orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti uložiť poriadkovú pokutu do výšky 650 eur.
2. Poriadkovú pokutu podľa odseku 1 možno, ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, uložiť opakovane, do úhrnej výšky 6 500 eur.
3. Na konanie o uložení poriadkovej pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní zákon č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov.

Čl. XII Spoločné ustanovenia

1. Trovy, ktoré vznikli
 - a. sťažovateľovi, znáša sťažovateľ,
 - b. orgánu samosprávy, 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.

Čl. XIII Záverečné ustanovenia

1. Všeobecne záväzné nariadenie o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach samosprávy Mesta Lipany, bolo prerokované a schválené na XLIII. mimoriadnom zasadnutí Mestského zastupiteľstva a nadobúda účinnosť 15 dní po jeho vyhlásení.

V Lipanoch 6.7.2010

Ing. Eduard Vokál, v.r.
primátor mesta