

Mestská časť Košice – Sídliisko Ťahanovce

Americká trieda 15, 040 13 Košice

INTERNÁ SMERNICA MESTSKEJ ČASTI KOŠICE-SÍDLISKO ŤAHANOVCE

číslo 1/2017

o postupe pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností

- 1/ Interná smernica upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb v podmienkach mestskej časti Košice-Sídliisko Ťahanovce.
- 2/ Smernica je spracovaná v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky číslo 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sťažnostiach). Podľa tohto zákona postupujú aj orgány územnej samosprávy a nim zriadené organizácie.
- 3/ Na účely zákona o sťažnostiach a internej smernice je
 - a) vybavovaním sťažností prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
 - b) vybavením sťažnosti vrátenie, odloženie sťažnosti, oznámenie o výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

Článok 1

Základné pojmy

- 1/ Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorým
 - a) sa domáha sa ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou samosprávy,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti samosprávy.
- 2/ Podanie sa posudzuje podľa obsahu.
- 3/ Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti mestskej časti, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,^{1/}
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,^{2/}
 - d) smeruje proti rozhodnutiu mestskej časti Košice-Sídliisko Ťahanovce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,^{3/}
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo^{3a/}
 - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.^{3b/}

- 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.^{4/}
- 5/** Podanie podľa odseku 3 písm. a), b), d) a f) alebo podľa odseku 4 písm. a) a b) označené ako sťažnosť mestská časť odloží, o čom toho kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu. Mestská časť podanie neodloží, ak je príslušná podanie vybaviť podľa osobitného predpisu.
- 6/** Podanie podľa odseku 3 písm. c) mestská časť vybaví podľa osobitného predpisu.^{2/} Ak na jeho vybavenie nie je mestská časť príslušná, postúpi podanie orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu ^{2/} a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal. Na postúpenie takejto sťažnosti je lehota 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie.

Článok 2

Podávanie sťažností

- 1/** Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo elektronickej podobe.
- 2/** Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
- 3/** Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa zákona o sťažnostiach v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.
- 4/** 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“).
- 5/** Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu ^{5/} to neplatí ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.^{5a/}
- 6/** Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu^{5/}, ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa ^{5a/} sťažovateľ ju musí do 5 pracovných dní od jej podania potvrdiť :
- vlastnoručným podpisom,
 - jej autorizáciou podľa osobitného predpisu ^{5/},
 - jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa^{5a/}, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia mestská časť písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom sa rozumie aj osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby.
- Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, mestská časť sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.
- Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.
- 7/** Ak sa sťažovateľ dostaví na mestskú časť osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa vyššie uvedeného, mestská časť prijme sťažovateľa a umožní mu,

aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na mestskú časť dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec mestskej časti. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti podľa ods. 2 a 4 tohto článku tým nie je dotknutá.

8/ Sťažnosť nie je možné podať ústne do záznamu alebo telefaxom.

9/ Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, mestská časť zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa ods.2 tohto článku.

10/ Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom^{5b/} (ďalej len „splnomocnenie“) zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, sťažnosť sa odloží. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom.

11/ Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu orgánu verejnej správy je sťažnosťou podanou mestskej časti.

Článok 3 **Odloženie sťažnosti**

1/ Mestská časť sťažnosť odloží ak :

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods.2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods.4 alebo ods.5 zákona o sťažnostiach,
- 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 zákona o sťažnostiach,
- 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 zákona o sťažnostiach,
- f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods.3 zákona o sťažnostiach,
- g) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods.5 zákona o sťažnostiach,
- h) mu bola zaslaná na vedomie,
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach,
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach.

2/ Ak sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods.3 zákona o sťažnostiach – nie je čitateľná a zrozumiteľná a nie je jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha – alebo ak chýbajú informácie na jej prešetrovanie, mestská časť písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote 10-tich pracovných dní doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

3/ Mestská časť odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

4/ O odložení sťažnosti a dôvodoch je odloženia mestská časť sťažovateľa písomne upovedomí v lehote 60-tich pracovných dní.

Článok 4

Utajenie totožnosti sťažovateľa

1/ Totožnosť sťažovateľa je mestská časť povinná utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Mestská časť môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

2/ Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrovanie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, mestská časť o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe, inak sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. j) zákona o sťažnostiach.

3/ Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie mestská časť nie je príslušná, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok 5

Prijímanie sťažností

1/ Mestská časť je povinná sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Sťažnosť podľa § 8 ods. 3 zákona o sťažnostiach mestská časť nepostúpi.

Článok 6

Evidencia sťažností

1/ Mestská časť je povinná viesť centrálnu evidenciu sťažností podľa zákona o sťažnostiach (ďalej len „evidencia“) oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- b) údaje podľa odseku 2 a 3 Článku 2 tejto smernice,
- c) predmet sťažnosti,
- d) dátum pridelenia sťažnosti na vybavovanie a komu bola pridelená,
- e) výsledok prešetrovania sťažnosti,
- f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
- g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
- h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrovania opakovanej sťažnosti,
- i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
- j) dôvody, pre ktoré mestská časť sťažnosť odložila,
- k) poznámku.

2/ Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

3/ Mestská časť je povinná na požiadanie ústrednému orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností ⁶⁾ predkladať ročnú správu o vybavovaní sťažností v ním stanovenom termíne a štruktúre.

Článok 7

Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

1/ V súlade so zákonom o sťažnostiach na vybavenie sťažnosti v podmienkach mestskej časti :

a) sťažnosti týkajúce sa zamestnancov mestskej časti prešetruje a vybavuje vedúci zamestnanec do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy,

b) sťažnosti proti vedúcemu zamestnancovi prešetruje a vybavuje prednosta miestneho úradu,

c) sťažnosti proti prednostovi miestneho úradu vybavuje starosta mestskej časti.

2/ Sťažnosti proti starostovi mestskej časti pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy (spravidla odvolací orgán) s kontrolnou právomocou a ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, t.j. Úrad vlády Slovenskej republiky.

3/ Na prešetrovanie sťažnosti proti poslancovi miestneho zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi mestskej časti a starostovi mestskej časti pokiaľ ide o výkon samosprávy je príslušná komisia zriadená miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Košice-Sídlisko Ťahanovce. Komisia miestneho zastupiteľstva mestskej časti Košice-Sídlisko Ťahanovce pre vybavenie sťažnosti sa zriaďuje osobitne pre každú novú sťažnosť a skladá minimálne z 3 členov, ktorých volí miestne zastupiteľstvo z poslancov miestneho zastupiteľstva. Členom komisie nemôže byť poslanec, proti ktorému sťažnosť smeruje.

4/ V prípade vzniku sporu o príslušnosť vybavenia sťažnosti postupuje mestská časť v súlade so zákonom o sťažnostiach.

5/ Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

6/ Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený :

a) zamestnanec oddelenia miestneho úradu mestskej časti, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,

b) zamestnanec iného oddelenia miestneho úradu mestskej časti a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,

c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi miestneho úradu mestskej časti, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

Článok 8

Lehoty na vybavenie sťažnosti a oboznamovanie s obsahom sťažnosti

1/ Mestská časť je povinná sťažnosť vybaviť v lehote do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrovanie, starosta môže rozhodnúť o predĺžení lehoty pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Mestská časť oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne a s uvedením dôvodu prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.

2/ Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia mestskej časti.

3/ Poverený zamestnanec, ktorý sťažnosť vybavuje, je povinný bezodkladne 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 k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

Článok 9 Spolupráca sťažovateľa

1/ Mestská časť je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží.

2/ Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi.

3/ Ak sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty na poskytnutie spolupráce.

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

Článok 10 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 predpismi.

2/ Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje.

3/ Ak podľa obsahu je iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu.

4/ Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich.

5/ Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, mestská časť to uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.

6/ Mestská časť prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa Článku 5 tejto smernice a § 9 zákona o sťažnostiach orgánu verejnej správy na ich vybavenie.

7/ Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, mestská časť neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrovania.

8/ Sťažnosť je prešetrovaná prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrovaná doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrovaní sťažnosti mestskej časti, v ktorej bola sťažnosť prešetrovaná.

Článok 11

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1/ Mestská časť z prešetrenia sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti (ďalej len „zápisnica“), ktorá obsahuje najmä :

- a) označenie mestskej časti a oddelenia príslušného na vybavenie sťažnosti,
- b) predmet sťažnosti,
- c) označenie oddelenia miestneho úradu mestskej časti, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
- d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
- e) preukázané zistenia,
- f) dátum vyhotovenia zápisnice,
- g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov mestskej časti, ktorí sťažnosť prešetrili,
- h) meno, priezvisko a podpis vedúceho oddelenia miestneho úradu mestskej časti, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
- i) povinnosť vedúceho oddelenia, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej starostom mestskej časti:
 1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 3. predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť,
 4. predložiť zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
 5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom zamestnanca povereného na vybavenie sťažnosti,
- j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.

2/ Ak sa štatutárny orgán mestskej časti, v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti uvedené v zápisnici, alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, uvedú sa tieto skutočnosti v zápisnici.

Článok 12

Oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti

1/ Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia o výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.

2/ Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že subjektu, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa Článku 11 odsek 1 písm. i) tejto smernice.

Článok 13

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

- 1/ Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
- 2/ Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušné oddelenie miestneho úradu mestskej časti, ktoré predchádzajúcu sťažnosť vybavilo, ak to nie v rozpore s Článkom 7 tejto smernice. Príslušné oddelenie prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu sa postupuje primerane podľa Článku 11 tejto smernice.
- 3/ Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti mestská časť odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, príslušné oddelenie opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví.
- 4/ Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú už mestská časť vybavila sa neprešetruje. Výsledok prešetrovania takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.
- 5/ Opakovanú sťažnosť je mestská časť povinná vybaviť do 60 pracovných dní.
- 6/ Ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa podaná po opakovanej sťažnosti v tej istej veci, ak v nej sťažovateľ neuvádza nové skutočnosti. Správnosť vybavenia opakovanej sťažnosti mestská časť opätovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods.1 písm. e) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa neupovedomí.

Článok 14

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

- 1/ Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu mestskej časti pri vybavovaní sťažnosti.
- 2/ Sťažnosť proti postupu mestskej časti pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
- 3/ Sťažnosť podľa odseku 1 vybaví vedúci príslušného oddelenia miestneho úradu, ktorý predchádzajúcu sťažnosť v zmysle príslušnosti vybavil, ak to nie je v rozpore s Článkom 7 tejto smernice.
- 4/ Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti sa vybaví do 60 pracovných dní.
- 5/ Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, mestská časť odloží podľa § 6 ods.1 písm. g) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa písomne upovedomí. Na vybavenie sťažnosti podľa tohto odseku je príslušný vedúci príslušného oddelenia miestneho úradu alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť vybavil. Ak sťažnosť podľa odseku 1 vybavil vedúci príslušného oddelenia miestneho úradu, na vybavenie sťažnosti je príslušný prednosta miestneho úradu.

Článok 15

Kontrola vybavovania sťažností

- 1/ Kontrolu vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov vykonáva starosta mestskej časti a hlavný kontrolór mestskej časti.

2/ Hlavný kontrolór mestskej časti v súlade s § 18d ods. 1 zákona č. 369/ 1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov kontroluje vybavovanie sťažností. Podľa potreby predkladá miestnemu zastupiteľstvu informácie o vybavovaní sťažností.

3/ Za nesprávne prešetrenie sťažnosti, alebo jej nesprávne vybavenie starosta vyvodzuje dôsledky voči zodpovedným zamestnancom, alebo uplatňuje právnu zodpovednosť na návrh hlavného kontrolóra, resp. prednostky miestneho úradu.

Článok 16

Spoločné ustanovenia

1/ Starosta mestskej časti a prednosta miestneho úradu mestskej časti sú povinní vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažnosti.

2/ Trovy, ktoré vznikli pri prešetrovaní sťažnosti sťažovateľovi, znáša sťažovateľ a trovy, ktoré vznikli mestskej časti, znáša mestská časť Košice-Sídlisko Ťahanovce.

3/ 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 17

Spoločné a záverečné ustanovenia

1/ Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

2/ Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nesprístupňujú. (§8 až 12 zák. číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

3/ Ak táto smernica neupravuje bližší postup pri prešetrovaní a vybavovaní sťažnosti, uplatnia sa ustanovenia zákona číslo 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.

4/ Touto smernicou sa ruší SMERNICA číslo 1/2010 o postupe pre podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažností v podmienkach mestskej časti Košice-Sídlisko Ťahanovce.

5/ Smernica o postupe pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb v podmienkach mestskej časti Košice-Sídlisko Ťahanovce nadobúda účinnosť dňom 1. decembra 2017.

JUDr. Cyril Betuš
starosta

Odkazy:

1/ Napríklad Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

2/ Napríklad § 218a až 218c zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení zákona č. 280/1999 Z. z., § 48 ods. 1 písm. e) zákona č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení zákona č. 623/2005 Z. z., § 65da ods. 2 zákona č. 4/2001 Z. z. o Zbore väzenskej a justičnej stráže v znení zákona č. 386/2015 Z. z., § 59 ods. 1 písm. h) a § 65 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2016 Z. z.

3/ Napríklad § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok), § 63 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3a) Napríklad zákon č. 563/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 98 až 104 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov, zákon č. 128/2002 Z. z. o štátnej kontrole vnútorného trhu vo veciach ochrany spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3b) Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

4) Napríklad § 5 ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 16 Civilného mimosporového poriadku.

5) § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z.

5a) § 19 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

5b) § 58 ods. 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov. Zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov.

6) § 24 zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy §8 až 12 zák. číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

