

Zásady vybavovania sťažností, petícií a postup pri riešení sporov v podmienkach samosprávy mesta Kolárovo

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb v zmysle zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o sťažnostiach), postup pri podávaní petícií v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o petičnom práve) a postup pri riešení susedských sporov v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len občiansky zákonník) v podmienkach samosprávy mesta Kolárovo.

Časť I.

Článok 1 Základné ustanovenia

1. Podľa týchto zásad na území mesta Kolárovo postupuje Mesto Kolárovo, ktorým sa pre účely týchto zásad rozumejú:
 - orgány mesta Kolárovo (primátor, mestské zastupiteľstvo).
 - hlavný kontrolór mesta,
 - mestský úrad.

Časť II. Sťažnosti

Na účely týchto zásad je

- a) *v्यavovaním sťažnosti* prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti.
- b) *v्यavovaním sťažnosti* vrátenie, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

Článok 2 Charakteristika sťažností

1. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým:
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu samosprávy,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu samosprávy.

2. Sťažnosťou podľa týchto zásad nie je podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu samosprávy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,¹
 - d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu samosprávy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu,²
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu,
 - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa týchto zásad by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu,
 - g) podanie orgánu samosprávy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu samosprávy,
 - h) podanie osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.
3. Každé podanie pre účely určenia, či podanie je sťažnosťou v zmysle zákona a týchto zásad sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
4. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých
 - a) niektoré nie sú sťažnosťou podľa čl. 2 ods. 1 zásad, Mesto Kolárovo vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa týchto zásad; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, Mesto Kolárovo sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania. Tieto časti budú vybavené ako bežné podanie.
 - b) všetky sú sťažnosťami podľa týchto zásad, avšak na vybavenie niektorých nie je Mesto Kolárovo príslušné, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušné; ostatné časti sťažnosti postúpi podľa čl. 6 zásad orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.
5. Podanie podľa odseku 2 písm. a), b), d), e), f), g) a h) označené ako sťažnosť Mesto Kolárovo odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Mesto Kolárovo takéto podanie neodloží, ak je ho príslušný vybaviť podľa iného právneho predpisu.

¹ 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.

² 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

6. Podanie podľa odseku 2 písm. c) Mesto Kolárovo vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušný, postúpi orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Takáto sťažnosť sa postúpi v lehote do 10 pracovných dní.
7. Podanie, z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, Mesto Kolárovo vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania podľa odseku 2 písm. d) nie je Mesto Kolárovo príslušný, postúpi takéto podanie do 5 pracovných dní od jeho doručenia orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

Článok 3 **Evidencia sťažností**

1. Centrálna evidencia prijatých sťažností sa vedie v podateľni mestského úradu oddelene od evidencie ostatných písomností. Sťažnosť sa odovzdá do centrálnej evidencie sťažností po zaevidovaní v evidencii spisov v podateľni mestského úradu.
2. Centrálna evidencia sťažností musí obsahovať údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.
3. Každé podanie fyzickej osoby a právnickej osoby označené alebo neoznačené ako sťažnosť, ale z obsahu ktorého je zrejmé, že je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto zásad a bolo zaevidované podateľňou mestského úradu musí byť bezodkladne postúpené hlavnému kontrolórovi mesta na vedomie.

Článok 4 **Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Je možné podať osobne do podateľne mestského úradu alebo poštou na adresu: Mesto Kolárovo, Kostolné námestie 1, 946 03 Kolárovo. Sťažnosti sa prijímajú každý pracovný deň v celom rozsahu pracovného času.
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. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.
3. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha a musí byť sťažovateľom podpísaná.

4. Sťažnosť podaná Mestu Kolárovo v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu³, to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.
 5. Ak sťažnosť podaná v elektronickej forme nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu, ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdiť vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Mesto Kolárovo písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia.
- Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti. Ak potvrdenie obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, Mesto Kolárovo sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.
7. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené komu z nich sa majú doručovať, Mesto Kolárovo zašle sťažovateľovi, ktorý je uvedený ako prvý.
 8. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti.
 9. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi mesta alebo vedúcemu zamestnancovi, prípadne primátorovi mesta je sťažnosťou podanou Mestu Kolárovo.

Článok 5

Odloženie sťažnosti

1. Mesto Kolárovo sťažnosť odloží, ak
 - a) neobsahuje náležitosti podľa čl.4 ods.2 zásad a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej forme podľa čl. 4 ods.5 zásad,
 - b) je z nej zrejmé, 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 čl.4. ods.8 zásad,
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov,
 - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa čl. 15 zásad,
 - f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa čl.16 zásad,
 - g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti,

³ Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

- h) mu bola zaslaná len na vedomie,
 - i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa čl. 10 Zásad, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote do 10 pracovných dní,
 - j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa čl. 6 ods.2 zásad.
2. Mesto Kolárovo odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne Mestu Kolárovo pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
 3. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Mesto Kolárovo písomne upovedomí sťažovateľa do 10 pracovných dní od odloženia sťažnosti.

Článok 6 **Utajenie totožnosti sťažovateľa**

1. Totožnosť sťažovateľa je Mesto Kolárovo povinné utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Mesto Kolárovo 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, Mesto Kolárovo sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajov o svojej osobe.
3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie Mesto Kolárovo nie je príslušné, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok 7 **Prijímanie sťažností**

1. Mesto Kolárovo je povinné sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušné, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Mesto Kolárovo nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie totožnosti podľa článku 5 ods.3 zásad.

Článok 8 **Príslušnosť na vybavenie sťažností**

1. Na vybavenie sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva a právom chránené záujmy.

2. Na vybavenie sťažnosti:

- a) proti zamestnancovi mesta je príslušný primátor mesta alebo vedúci zamestnanec, ktorého určí primátor mesta,
- b) proti činnosti poslanca mestského zastupiteľstva, primátora mesta (okrem sťažnosti podľa odseku 2 písm. c.), zástupcu primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta je príslušná komisia zriadená mestským zastupiteľstvom. Výsledky prešetrovania sťažnosti komisia predloží na rokovanie mestského zastupiteľstva, ktoré posúdi a rozhodne, či sa jedná o opodstatnenú alebo neopodstatnenú sťažnosť. Písomnosti súvisiace s vybavením takejto sťažnosti podpisuje predseda komisie,
- c) proti primátorovi mesta v súvislosti s činnosťou mesta pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu,
- d) proti činnosti štatutárneho orgánu organizácie zriadenej a zakladanej mestom, je príslušný primátor mesta, komisia zriadená mestským zastupiteľstvom alebo hlavný kontrolór mesta, ak mu bolo zverené na základe uznesenia mestského zastupiteľstva,
- e) proti činnosti prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície a jeho zástupcu je príslušný primátor mesta.

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

4. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený:

- a) zamestnanec Mesta Kolárovo, ak sa zúčastnil činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- b) zamestnanec organizácie zriadenej alebo zakladanej Mestom Kolárovo a osoba, ktorá 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 Mesta Kolárovo, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

5. Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie sťažnosti, príslušnosť určí primátor mesta formou písomného oznámenia. V takomto prípade je potrebné predložiť vec na rozhodnutie primátorovi mesta najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzniku sporu a upovedomiť o tom sťažovateľa.

Článok 9

Lehota na vybavenie sťažnosti

1. Mesto Kolárovo je povinný vybaviť sťažnosť v lehote do 60 pracovných dní.

2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrovanie lehota sa môže predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne s uvedením dôvodu.

3. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti. V prípade spornej príslušnosti táto lehota začne plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia, ktorým sa určí príslušnosť na vybavenie sťažnosti podľa č. 8 ods.5.

Článok 10

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti a spolupráca sťažovateľa

1. Ten, kto sťažnosť prešetruje je:
 - a) povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmarit'. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
 - b) oprávnený 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. Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch, ak preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, písomne požiadať o určenie novej lehoty.
4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.
5. Bez poskytnutia potrebnej spolupráce mesto Kolárovo vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrovania takejto sťažnosti sťažovateľovi neoznami.

Článok 11

Súčinnosť orgánov verejnej správy

1. Orgán verejnej správy je v zmysle zákona o sťažnostiach povinný poskytnúť Mestu Kolárovo doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
2. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť. V čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. Prerušenie plynutia lehoty Mesto Kolárovo písomne oznami sťažovateľovi.
3. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Iné osoby poskytnú súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

4. V prípade neposkytnutia súčinnosti orgánom verejnej správy je možné mu uložiť poriadkovú pokutu v zmysle § 24 zákona o sťažnostiach.

Článok 12

Prešetrovanie sťažnosti

1. Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti, ktorou sa zisťuje skutočný stav vecí 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 častí, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.
3. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrovaní sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná.

Článok 13

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti

1. O prešetrovaní sťažnosti sa vyhotoví zápisnica (príloha č.1 zásad) o prešetrovaní sťažnosti (ďalej len „zápisnica“), ktorá obsahuje najmä:
 - a) označenie orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti,
 - b) predmet sťažnosti,
 - c) označenie orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
 - d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
 - e) preukázané zistenia,
 - f) dátum vyhotovenia zápisnice,
 - g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu verejnej správy, ktorí sťažnosť prešetrili,
 - h) meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu,
 - i) 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. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrovateľovi sťažnosťou,

4. predložiť orgánu prešetrojúcejmu 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 orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti.

j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.

2. Ak sa vedúci orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti podľa odseku 1 písm. i), alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici.

Článok 14

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. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

Článok 15

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 príslušný primátor mesta alebo hlavný kontrolór mesta, pokiaľ mu to bolo zverené uznesením mestského zastupiteľstva. Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti sa prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom sa vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu sa postupuje primerane podľa čl. 13 týchto zásad.
3. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží.
4. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, opakovaná sťažnosť sa prešetrí a vybaví. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehote do 60 pracovných dní.
5. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.

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 sa neprekontroľuje a ďalšia opakovaná sťažnosť sa odloží, o čom sťažovateľa neupovedomí.

Článok 16

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažností

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu Mesta Kolárovo pri vybavovaní sťažností.
2. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažností prešetruje primátor mesta v lehote do 60 pracovných dní.

Článok 17

Kontrola vybavovania sťažností

1. Hlavný kontrolór mesta predkladá mestskému zastupiteľstvu ročnú správu o vybavovaní sťažností.
2. Kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov je oprávnený vykonať primátor mesta resp. iná osoba, ktorá sťažnosť vybavovala.

Článok 18

Archivácia dokladov o vybavení sťažností

1. Archivovanie dokladov (spisov) vybavených sťažností zabezpečuje podateľňa mestského úradu.
2. Mesto Kolárovo po ukončení vybavovania sťažností bezodkladne predloží kompletný spisový materiál podateľni za účelom jeho archivácie.

Časť III.

Petície

Článok 19

Úvodné ustanovenia

1. Každý má právo sám alebo spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na Mesto Kolárovo so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len petícia).

2. Petíciou sa nesmie zasahovať do nezávislosti súdu.
3. Petícia nesmie vyzývať k porušovaniu ústavy, zákonov a právne záväzných aktov Európskej únie, popieraníu alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv.
4. Vo výkone petičného práva sa nesmie nikomu brániť. Výkon tohto práva nesmie byť nikomu na ujmu.
5. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie mestu Kolárovo môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor.
6. Členovia petičného výboru sú povinní určiť osobu, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na ich zastupovanie v styku s mestom Kolárovo.
7. Ak nie je vytvorený petičný výbor, musí sa v petícii určiť osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na styk s orgánom verejnej správy.
8. Pri zhromažďovaní podpisov sa postupuje podľa § 4 zákona o petičnom práve.

Článok 20

Podanie a vybavenie petície

1. Petícia musí byť písomná a musí obsahovať náležitosti podľa § 5 ods. 1 zákona o petičnom práve. Pri podaní petície elektronickými prostriedkami postupuje mesto Kolárovo podľa § 5 ods. 2 zákona o petičnom práve.
2. V prípade, že petícia bola Mestu Kolárovo doručená, mesto je povinné petíciu prijať. Ak z obsahu petície vyplýva, že mesto Kolárovo nie je príslušné na jej vybavenie, mesto Kolárovo petíciu do 10 dní postúpi príslušnému orgánu verejnej správy a oznámi to tomu, kto petíciu podal. Ak mesto Kolárovo nie je príslušné na vybavenie jej častí, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej správy a oznámi tomu, kto petíciu podal.
3. Ak vznikne spor o príslušnosť vybavenia petície, Mesto Kolárovo ju bez zbytočného odkladu postúpi na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky.
4. Ak petícia nemá náležitosti v zmysle ods. 1 tohto článku, Mesto Kolárovo vyzve osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak osoba, ktorá petíciu podala, v tejto lehote nedostatky neodstráni, Mesto Kolárovo petíciu odloží.
5. Ak petícia podaná v tej istej veci neobsahuje nové skutočnosti, Mesto Kolárovo oznámi osobám, ktoré petíciu podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri

hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť v periodickej tlači a ostatných hromadných informačných prostriedkoch.

6. Mesto Kolárovo je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav vecí, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Výsledok vybavenia petície mesto Kolárovo písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa ods. 4 tohto článku osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy. Ak nemožno vybaviť petíciu v tejto lehote, mesto Kolárovo písomne oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v lehote ďalších 30 pracovných dní.
7. Ak je predmetom petície činnosť orgánov mesta Kolárovo, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je mesto Kolárovo, petíciu vybavuje primátor mesta.
8. Ak petíciu podporilo najmenej 1000 osôb alebo aspoň 8% osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta, Mesto Kolárovo (primátor mesta alebo mestské zastupiteľstvo) prerokuje petíciu so zástupcom a petičným výborom.
9. Ak je petícia podľa odseku 8. tohto článku určená mestskému zastupiteľstvu, je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.
10. Mesto Kolárovo nie je povinné prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhoví v plnom rozsahu.

Článok 21

Súčinnosť pri vybavovaní petície

1. Ten, kto podal petíciu, a osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy sú na výzvu mesta Kolárovo povinní v lehote desať pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť, mesto Kolárovo nie je povinný petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy písomne poučená už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v článku 20.

Časť IV. Postup Mesta Kolárovo pri riešení susedských sporov

Článok 22 Úvodné ustanovenie

1. Susedské vzťahy sú druhom občianskoprávných vzťahov, pričom tieto vznikajú buď z právnych úkonov, alebo z iných skutočností s ktorými zákon vznik týchto vzťahov spája. Všetci účastníci majú v občianskoprávných vzťahoch rovnaké postavenie.
2. Právna úprava subjektívnych práv občanov je predovšetkým garantovaná Ústavou SR, kde je v článku 46 vyjadrená základná zásada právnej ochrany subjektívnych práv a to tzv. „odopretia spravodlivosti“. Na uvedenú úpravu nadväzuje úprava v Občianskom zákonníku, podľa ktorého každý, koho subjektívne právo bolo ohrozené alebo porušené, má právo požiadať, aby mu povolaný orgán, ktorým je spravidla súd poskytol ochranu.

Článok 23 Susedské vzťahy

1. Pokiaľ vlastník nad mieru primeranú pomerom obťažuje suseda, alebo vážne ohrozuje výkon jeho práv, tento obťažovaný alebo ohrozovaný sused sa môže domáhať súdnej ochrany. Môže na súd podať žalobu, v ktorej presne opíše konkrétne konanie vlastníka, pred ktorým žiada ochranu, a navrhnúť, aby súd uložil vlastníkovi veci povinnosť zdržať sa určitých neoprávnených zásahov. Pokiaľ by ani na základe právoplatného rozsudku vlastník s rušivými zásahmi neprestal, je možné vymáhať splnenie povinnosti exekúciou.
2. Podľa ustanovenia §3 ods.2 Občianskeho zákonníka: Fyzické a právnické osoby, štátne orgány a orgány miestnej samosprávy dbajú o to, aby nedochádzalo k ohrozovaniu a porušovaniu práv z občianskoprávných vzťahov a aby sa prípadné rozpory medzi účastníkmi odstránili predovšetkým ich dohodou.
3. Podľa ustanovenia §5 Občianskeho zákonníka: Ak došlo k zrejmemu zásahu do pokojného stavu, možno sa domáhať ochrany na obci. Obec môže predbežne zásah zakázať alebo uložiť, aby bol obnovený predošlý stav. Tým nie je dotknuté právo domáhať sa ochrany na súde.
3. Mesto Kolárovo začne konanie o predbežnom opatrení len v prípade, že sa oprávnený subjekt domáha ochrany od Mesta Kolárovo. Mesto Kolárovo postupuje podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.
4. Návrh možno podať v dobe od zásahu do pokojného stavu až do doby, ak sa stav vzniknutý rušením sám nestane pokojným.

5. Predbežné opatrenie je vždy opatrením dočasným.
6. Predbežné opatrenia sa vydáva formou rozhodnutia, ktorým sa:
 - a) zakáže zásah do pokojného stavu
 - b) uloží splnenie určitých povinností (cieľom ktorých je obnovenie predošlého stavu):
 - aktívnych (niečo vykonať)
 - pasívnych (niečoho sa zdržať alebo akúkoľvek vec strpieť).
7. Predbežné opatrenie môže správny orgán uplatniť len v nevyhnutných prípadoch, v nevyhnutnom rozsahu a na nevyhnutný čas.
8. Nevyhnutnosť predbežného opatrenia treba odôvodniť.
9. Nemožno uložiť povinnosti, splnenie ktorých by znemožňovalo obnovenie pôvodného stavu v budúcnosti, alebo by spôsobili, že by obnovenie pôvodného stavu bolo spojené so značnými ťažkosťami.
10. Mesto Kolárovo nerozhoduje o náhrade škody, o škode rozhoduje súd.
11. Proti rozhodnutiu o predbežnom opatrení je prípustné odvolanie, pri ktorom je zo zákona vylúčený odkladný účinok.
12. O opravnom prostriedku rozhoduje príslušný súd.

Článok 24

Miestne zisťovanie – správny poplatok

1. Ak je nariadené miestne zisťovanie podľa osobitných predpisov, alebo sa koná z podnetu účastníka konania, je vyrubený správny poplatok vo výške 16,50€.
2. Poplatok podľa tejto položky sa nevyberie pri miestnom zisťovaní vo všeobecnom záujme, napr. pri živelných pohromách a nehodách, alebo pri miestom zisťovaní podľa zákona č. 563/2009 Z.z. o správe daní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Poplatok podľa tejto položky sa nevyberie, ak sa miestne zisťovanie vykonáva na účely vydania rozhodnutia spoplatňovaného podľa položiek 59 až 62a (stavebná správa), 160a 161 (životné prostredie)-zákona NRS č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
3. Za miestne zisťovanie z podnetu účastníka konania sa považuje aj zisťovanie, ktoré vykonal správny orgán na dožiadanie iného správneho orgánu vybavujúceho podanie účastníka konania.

Časť V.

Článok 25

Záverečné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona o sťažnostiach, zákona o petičnom práve a občianskeho zákonníka v platnom znení.
2. Zásady vybavovania sťažností, petícií a postup pri riešení susedských sporov v podmienkach samosprávy mesta Kolárovo nadobúdajú účinnosť dňom 1.6.2017
3. Súčasťou týchto zásad sú odporúčané vzory písomností uvedené v prílohe k zásadám.
4. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto zásad rušia sa Zásady postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb a postupu pri vybavovaní petícií v podmienkach mesta Kolárovo, ktoré boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva č. 117/2011 A/1 dňa 30.5.2011.



Arpád Horváth
primátor mesta



.....
.....
Záver:

A/St'aznosť opodstatnená:

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

1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky, v lehote do:.....
2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, v lehote do:.....
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu s'aznosť, v lehote do:.....
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu s'aznosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti, v lehote do:.....

B/s'aznosť neopodstatnená

Zápisnica o prešetrení s'aznosti prerokovaná dňa :.....

Podpis vedúceho zamestnanca orgánu verejnej správy alebo ním splnomocneného zástupcu
.....

Podpisy zamestnancov, ktorí s'aznosť prešetrovali
.....
.....
.....

Podpisy prítomných:
.....
.....
.....

S'azovateľ bol oboznámený s opatreniami dňa:.....

Prílohy:

Príloha č. 2: Vzor Rozhodnutia o predbežnom konaní - obnovenie predošlého stavu

Mesto Kolárovo, v zmysle § 5 Občianskeho zákonníka a v súlade s § 43 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších zmien a doplnkov na základe podania žiadateľa/meno, priezvisko, trvalý pobyt/....., zo dňa vydáva toto

Rozhodnutie o predbežnom opatrení

Mesto Kolárovo, Vám nariaďuje, aby ste v lehote do

obnovili predošlý pokojný stav tak, že

Odôvodnenie

Uvedené predbežné opatrenie je potrebné na zabezpečenie

.....
Žiadateľ/meno, priezvisko, trvalý pobyt/..... svojím podaním zo dňa
..... v zmysle § 5 Občianskeho zákonníka požiadal o

.....
Mesto Kolárovo predmetnú žiadosť preskúmalo a skonštatovalo, že

.....
Mesto Kolárovo predmetnú žiadosť preskúmalo najmä s ohľadom na

.....
Vzhľadom na uvedené bolo rozhodnuté tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

Predbežné opatrenie Mesto Kolárovo zruší, len čo pominú dôvody, pre ktoré bolo nariadené.

Poučenie

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie na tunajšom úrade do 15 dní odo dňa doručenia. Odvolanie proti rozhodnutiu o predbežnom opatrení nemá odkladný účinok.

Týmto rozhodnutím nie je dotknuté právo domáhať sa ochrany na príslušnom súde.

Primátor mesta/ poverený zamestnanec

POZNÁMKA:

Poverený zamestnanec obce rozhoduje v mene obce v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení. § 13 ods. 5 zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p.

Príloha č. 3: Vzor Rozhodnutia o predbežnom konaní - zákaz

Mesto Kolárovo, v zmysle § 5 Občianskeho zákonníka a v súlade s § 43 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších zmien a doplnkov na základe podania žiadateľa/meno, priezvisko, trvalý pobyt/....., zo dňa vydáva toto

Rozhodnutie o predbežnom opatrení

Mesto Kolárovo, Vám s účinnosťou odo dňa doručenia rozhodnutia
zakazuje

Odôvodnenie

Uvedené predbežné opatrenie je potrebné na zabezpečenie

Žiadateľ/meno, priezvisko, trvalý pobyt/..... svojim podaním zo dňa v zmysle § 5 Občianskeho zákonníka požiadal o

Mesto Kolárovo predmetnú žiadosť preskúmalo a skonštatovalo, že

Mesto Kolárovo predmetnú žiadosť preskúmalo najmä s ohľadom na

Vzhľadom na uvedené bolo rozhodnuté tak, ako je uvedené vo výrokovej časti tohto rozhodnutia.

Predbežné opatrenie Mesto Kolárovo zruší, len čo pominú dôvody, pre ktoré bolo nariadené.

Poučenie

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie na tunajšom úrade do 15 dní odo dňa doručenia. Odvolanie proti rozhodnutiu o predbežnom opatrení nemá odkladný účinok.

Týmto rozhodnutím nie je dotknuté právo domáhať sa ochrany na príslušnom súde.

Primátor mesta/ poverený zamestnanec