



Obecné zastupiteľstvo obce Mariánka sa v zmysle §11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení (ďalej len „VZN“)

Všeobecne záväzné nariadenie č. 2/2016

ktorým sa ruší Všeobecné záväzné nariadenie č. 4/2005 o deratizácií

Obec Mariánka v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ustanovuje

§ 1 Úvodné ustanovenie

Všeobecným záväzným nariadením č. 2/2016 sa v celom rozsahu zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 4/2005 o deratizácií.

§ 2 Záverečné ustanovenie

1. Návrh VZN č. 2/2016 bol zverejnený na úradnej tabuli v lehote uvedenej v § 6 ods. 3 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.
2. VZN č. 2/2016 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Marianke na riadnom zasadnutí dňa 14.6.2016 uznesením číslo 2016/9 – 17.
3. VZN č. 2/2016 nadobúda účinnosť 15 dňom odo dňa vyvesenia na úradnej tabuli obce.

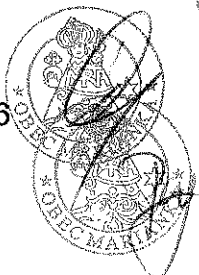


Peter Hasoň
starosta obce Mariánka

Na úradnej tabuli:

Vyvesené: 15.6.2016

Zvesené: - 1 -07- 2016





Obecné zastupiteľstvo v Marianke podľa § 4, ods. 3, písm. g), zákona NR SR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnení a v súlade s § 8a ods.3, §13x písm. a) zákona č. 272/1994 Z. z. o ochrane zdravia ľudí

v y d á v a

VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

/ ďalej len „nariadenie“ /

č. 4/ 2005

O DERATIZÁCIÍ

Článok 1. Predmet a účel

1. Predmetom nariadenia je úprava podmienok vykonávania deratizácie, ktorou je časové a priestorové zosúladenie likvidácie hlodavcov a hmyzu na území obce.
2. Účelom nariadenia je zamedzenie vzniku prenosných chorôb a ich hromadný výskyt potláčaním populácie hlodavcov a hmyzu na území obce.

§2 Výkon deratizácie

1. Deratizácia sa vykoná každoročne v dobe:
 - a) jarňá deratizácia od 1. apríla do 30. apríla,
 - b) jesenná deratizácia od 1. októbra do 31. októbra.
2. V prípade nariadenej deratizácie stanoví termín podľa naliehavosti príslušný štátny orgán na ochranu zdravia ľudí.
3. Obec pri výkone deratizácie koordinuje priebeh a vykonáva kontrolu v spolupráci s Regionálnym úradom verejného zdravotníctva hl. mesta SR Bratislavy.
4. Termín uskutočnenia deratizácie sa oznámi spôsobom v obci obvyklým prostredníctvom obecného rozhlasu, oznámením na úradnej tabuli.
5. Deratizáciu vykoná právnická alebo fyzická osoba oprávnená na podnikanie v predmetnej oblasti činnosti. Pred jej výkonom je povinná predložiť príslušné oprávnenie.
6. Pri výkone deratizácie sú príslušní pracovníci oprávnení vstupovať do budov a ostatných priestorov a na nehnuteľnosti, dodržiavať bezpečnostné a hygienické predpisy.

§ 3 Úhrady nákladov spojených s deratizáciou

Náklady spojené s deratizáciou hradí z vlastných prostriedkov vlastník budovy alebo nehnuteľností u ktorej sa vykonáva deratizácia .

§ 4

Povinnosti vlastníkov stavieb a pozemkov

1. Vlastník stavby alebo pozemku, ďalej právnické alebo fyzické osoby / ďalej „vlastníci“/ v obci oprávnené na podnikanie sú povinné vykonať deratizáciu v termínoch podľa §2 ods.1 tohto nariadenia.
2. Vlastníci sú povinní vo svojich objektoch a na nehnuteľnostiach udržiavať poriadok a čistotu.
3. Vlastníci sú povinní zamedziť prístup nepovolaným osobám a domácim zvieratám k návnadám.
4. Po skončení výkonu deratizačných prác sú vlastníci povinní predložiť obecnému úradu písomný doklad o prevedení deratizačných prác vo svojich objektoch.

§ 5

Kontrola

Kontrolu nad plnením povinností vyplývajúcich z tohto všeobecne záväzného nariadenia vykonávajú orgány obce, poverení zamestnanci obce a príslušný štátny orgán na ochranu zdravia ľudí.

§ 6

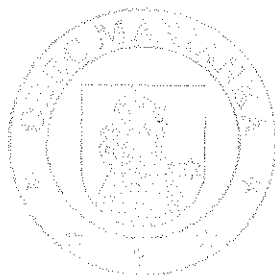
Pokuty

1. Porušenie tohto nariadenia zo strany fyzických osôb sa považuje za priestupok na úseku zdravotníctva podľa ustanovenia § 29 ods. 1, písm h) zákona č. 372/ 1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov s uložením pokuty až do výšky 5000 Sk.
2. Za porušenie tohto nariadenia starosta môže právnickej osoby a fyzickej osoby oprávnenej na podnikanie uložiť pokutu až do výšky 200.000,- Sk v súlade s § 13 ods. 8 písm. a, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
3. Pokuta je príjmom obce.

§7

Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky tohto nariadenia schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Marianke.
2. Na nariadení sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Marianke dňa 28. novembra 2005.
3. Nariadenie nadobúda účinnosť dňom *30.12.2005*



[Handwritten signature]



Obecné zastupiteľstvo obce Mariánka sa v zmysle §11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení (ďalej len „VZN“)

Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2016

ktorým sa ruší Všeobecné záväzné nariadenie č. 3/2002 o podmienkach chovu a držania zvierat v katastrálnom území obce Mariánka

Obec Mariánka v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ustanovuje

§ 1 Úvodné ustanovenie

Všeobecným záväzným nariadením č. 3/2016 sa v celom rozsahu zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2002 o podmienkach chovu a držania zvierat v katastrálnom území obce Mariánka.

§ 2 Záverečné ustanovenie

1. Návrh VZN č. 3/2016 bol zverejnený na úradnej tabuli v lehote uvedenej v § 6 ods. 3, zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.
2. VZN č. 3/2016 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Marianke na riadnom zasadnutí dňa 14.6.2016 uznesením číslo 2016/9 – 18.
3. VZN č. 3/2016 nadobúda účinnosť 15 dňom odo dňa vyvesenia na úradnej tabuli obce.



Peter Hasoň
starosta obce Mariánka

Na úradnej tabuli:

Vyvesené: 15.6.2016

Zvesené: - 1 - 07 - 2016





Obecné zastupiteľstvo v Marianke na základe ust. § 11, ods. 4, písm. g/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a zákonmi č. 87/1987 Zb., č. 372/1990 Zb., č. 115/1995 Z.z., č. 282/2002 v znení neskorších zmien a doplnkov **v y d á v a** pre katastrálne územie obce Mariánka

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

č. 3/2002

o podmienkach chovu a držania zvierat v katastrálnom území obce Mariánka

Prvá časť

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Účelom tohto nariadenia je zabezpečiť a regulovať chov domácich a úžitkových zvierat, zabezpečiť čistotu v obci a tiež bezpečnosť cestnej premávky v kat. území obce Mariánka.
- 2) Účelom tohto nariadenia je tiež zlepšenie podmienok života obyvateľov obce, hygieny a nerušeného užívania rodinných domov, zariadení a verejných priestranstiev.
- 3) Nariadenie sa vydáva v záujme ochrany zdravia obyvateľov ako aj chovaných zvierat a zamedzenia šírenia chorôb prenosných zo zvierat na ľudí.

§ 2

Základné ustanovenia

- 1) Toto nariadenie sa vzťahuje pre katastrálne územie obce Mariánka.
- 2) Na území obce možno chovať a držať domáce a úžitkové zvieratá len ak sa budú dodržiavať platné zdravotné, veterinárne a stavebné predpisy a len ak sa zachovávajú obmedzenia uvedené v tomto nariadení.
- 3) Toto nariadenie sa nevzťahuje na zvieratá chránené zákonom.
- 4) Za chov domácich a úžitkových zvierat sa považuje aj chov na podnikateľské a iné zárobkové účely.

§ 3

Základné pojmy

- 1) **Chovateľom** pre účely tohto nariadenia rozumieme každú fyzickú alebo právnickú osobu, ktorá – hoci len prechodne – chová zviera alebo zvieratá.
- 2) **Majiteľom** pre účely tohto nariadenia rozumieme fyzickú alebo právnickú osobu, ktorá je vlastníkom zvieratá.
- 3) **Držiteľom** pre účely tohto nariadenia rozumieme zodpovednú osobu manipulujúcu so zvierateľom alebo toho, u koho sa zviera nachádza prechodne.
- 4) **Úžitkovými zvieratami** rozumieme pre účely tohto nariadenia zvieratá chované na hospodárske účely, najmä na získanie živočíšnych produktov alebo prácu.
- 5) Pre účely tohto nariadenia sa kategorizujú zvieratá nasledovne :
 - a) **úžitkové** : kôň, ošípané, drobná hydina, ovce, kozy, rožný statok
 - b) **úžitkové malé a drobné** : hydina všetkého druhu, králiky, holuby, slimáky a včely
 - c) **úžitkové kožušinové** : nutrie, norky, lišky, činčily

- d) **domáce** : psy, mačky, malé hlodavce, vtáky, obojživelníky, plazy
- e) **ostatné zvieratá**

§ 4

Zákaz chovu zvierat

- 1) Na celom území obce **sa zakazuje** :
 - a) chov voľne žijúcich zvierat, jedovatých hadov a jedovatých článkonožcov,
 - b) chov cudzokrajných exotických zvierat okrem tých, ktoré možno kúpiť v predajných zariadeniach k tomu určených,
 - c) chov úžitkových zvierat v záhradkárskych osadách.

Druhá časť

Podmienky pre chov a držanie zvierat

§ 5

Územné podmienky

- 1) Chovať a držať zvieratá je povolené len tam, kde je možné dodržať dôslednú diferenciaciu obytnej a hospodárskej prevádzky, hygienické zásady a všeobecne záväzné právne predpisy.
- 2) Objekty na chov a držanie zvierat musia byť situované tak, aby nenarušovali obytnosť a hygienickú nezávislosť obecného obytného prostredia.
Musia byť oddelené od obytného prostredia a priestoru a nesmú byť orientované do verejných priestranstiev.

Príjazd k hospodárskym objektom nesmie narušovať vlastné obytné prostredie.
- 3) Chovať a držať psov a mačky je možné na celom území obce za predpokladu dodržiavania základných hygienických podmienok, pravidiel občianskeho spolunažívania a príslušného povolenia orgánu samosprávy.
- 4) Na chov úžitkových zvierat, psov, mačiek a ostatných zvierat pre účely chovné, vedeckovýskumné a služobné sa prihliada ako na špecifický spôsob chovu, pre ktorý sa podmienky určujú individuálne.

§ 6

Hygienické podmienky chovu zvierat

- 1) Zvieratá je možné chovať v prostredí a za podmienok, ktoré umožňujú prirodzené využitie ich produkčných a reprodukčných schopností a výrobu zdravotne nezávadných živočíšnych produktov, najmä ich riadne ošetrovať, poskytovať im vhodnú výživu, využívať ich spôsobom zodpovedajúcim ich druhu a kategórii a sledovať ich zdravotný stav.
- 2) Chovatelia úžitkových zvierat, psov, mačiek a ostatných zvierat sú **povinní** dodržiavať opatrenia určené na predchádzanie vzniku, zdoľavanie a zamedzenie šírenia nákaz hromadných ochorení zvierat a chorôb prenosných zo zvierat na človeka a naopak.
- 3) Úžitkové zvieratá, psy, mačky a ostatné zvieratá sa nesmú týrať a to ani hladom, zlým zaobchádzaním, prípadne nedodržiavaním ostatných technických a hygienických podmienok, uvedených v tomto nariadení.
- 4) Úžitkové zvieratá, psy, mačky a ostatné zvieratá je možné na území obce chovať len v objektoch na tento účel výlučne zriadených, zodpovedajúcich technickým a hygienickým normám a v súlade s príslušnými územnoplánovacími a stavebnými predpismi.
- 5) Je zakázané chovať a držať akékoľvek zvieratá v školskom zariadení obce, v obchodných prevádzkach a v prevádzkárňach poskytujúcich osobné služby.
Tento zákaz sa vzťahuje aj na rodinné domy, ktoré s týmito zariadeniami bezprostredne súvisia, resp. ich vzdialenosť od nich je menej ako 10 m.

§ 7

Technické podmienky chovu zvierat

- 1) Situovanie chovného objektu nesmie narušiť estetický vzhľad obytného domu z ulice.
- 2) Držitelia zvierat sú povinní :
 - a. zachovať medzi chovným objektom , v ktorom sú zvieratá umiestnené /maštal, chliev, kurín.../ a medzi uličnou čiarou vzdialenosť **najmenej 10 metrov**, od obytných objektov a susedných nehnuteľností **najmenej 10 metrov**, od individuálneho vodného zdroja **min. 15 metrov**, u kožušinových zvierat **min. 50 metrov**,
 - b. postarať sa o to, aby objekt chovu bol ľahko dezinfikovateľný a napojený na vodotesnú žumpu /septik/. Obsah žumpy a hnojiska musí byť pravidelne likvidovaný v súlade s požiadavkami na ochranu životného prostredia.

Tretia časť Práva a povinnosti chovateľa a držiteľa zvierat

§ 8

- 1) Chovateľ má právo :
 - a. na chov zvierat podľa tohto nariadenia,
 - b. zúžitkovať a speňažiť zvieru, resp. jeho produkty pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - c. na náhradu škody, ktorá bola spôsobená jeho zvieratú podľa všeobecne platných právnych predpisov.
- 2) Chovateľ resp. držiteľ je **povinný** :
 - a. pri vodení psa alebo psov mimo pozemku patriacemu majiteľovi, zabezpečiť, aby každý pes mal na obojku umiestnenú evidenčnú známku,
 - b. na základe požiadavky kontrolného orgánu samosprávy obce a pod. preukázať sa – občianskym preukazom príp. očkovacím preukazom a dokladom o zaplatení poplatku za chov,
 - c. chovať zvieru v takých podmienkach, aby netrpelo a nedochádzalo k rôznym poraneniám a deformáciám časti tela alebo s tým spojeným úhynom,
 - d. zabezpečiť, aby zvieru nespôsobovalo fyzické napadnutie alebo nebolo použité na zastráňovanie inej osoby, ak sa nejedná o psa pri výkone strážnej služby alebo pri použití na výkon služobných povinností psov ozbrojených zborov a polície,
 - e. zabezpečiť, aby zvieru nepôsobilo rušivo na svoje okolie hlukom, špinou, zápachom a pod.
 - f. dbať o ochranu zvierateľa, jeho riadnu výživu a čistotu,
 - g. výcvik zvierateľa robiť len v priestoroch a na miestach k tomu určených,
 - h. na miestach verejnosti prístupných bezodkladne odstrániť výkaly zvierat,
 - i. mimo svojho súkromného pozemku a majetku mať psa vždy pod priamym dohľadom.
- 3) Chovateľom sa **zakazuje** :
 - a. opustiť zvieru s úmyslom sa ho zbaviť,
 - b. štváť zvieratá proti sebe a organizovať zápasy medzi nimi, pri ktorých sú vystavené bolesti, utrpeniu alebo usmrteniu,
 - c. spôsobovať zvieratú bolesť, utrpenie, poranenie, poranenie s následkom úhynu hoci aj z nedbanlivosti,
 - d. uhynulé zvieru / okrem spevavcov a malých hlodavcov / umiestňovať do smetných nádob, kontajnerov na odpad, zakopávať alebo inak nepovolene ich odstraňovať.
- 4) Chovateľ zodpovedá za škody spôsobené zvierateľom.

§ 9

Povinnosti chovateľov a držiteľov psov

- 1) Chovateľ alebo držiteľ psa je povinný prihlásiť psa do evidencie v lehote do 30 dní od uplynutia posledného dňa lehoty uvedenej v prvej vete / zákon č. 282/2002 Z.z., § 3, ods. 1 / v mieste, kde sa pes v danom roku prevažne nachádza.
- 2) Evidenciu psov vedie obecný úrad podľa § 3 ods. 3 citovaného zákona.

3) Obec vydá držiteľovi psa zapísaného do evidencie evidenčnú známku, ktorou držiteľ psa preukazuje totožnosť psa. Znáмка je neprenosná na iného psa. Odcudzenie, zničenie alebo stratu známky je držiteľ psa povinný do 14 dní odvrátiť, čo odcudzenie, zničenie alebo stratu známky zistil, oznámiť obecnému úradu. Za úhradu vo výške 100,- Sk vydá obecný úrad chovateľovi - držiteľovi náhradnú známku.

4) V záujme zachovania hygieny, čistoty, ochrany verejného poriadku, bezpečnosti a dobrého občianskeho spolunažívania je chovateľ **povinný** :

- držať psa v čistote,

- zabezpečiť podmienky vedenia psa :

a) vodiť psa mimo chovného priestoru alebo zariadenia na chov môže len osoba, ktorá je fyzicky a psychicky spôsobilá a schopná ho ovládať v každej situácii,

b) vodiť psa mimo chovného priestoru alebo zariadenia na chov môže len osoba, ktorá je právne spôsobilá na právne úkony. Na verejnom priestranstve musí mať nebezpečný pes nasadený náhubok.

c) za psa vždy zodpovedá držiteľ psa alebo osoba, ktorá psa vedie alebo nad psom vykonáva dohľad,

d) držiteľ psa a ten, kto psa vedie, je povinný oznámiť svoje meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu osobe, ktorú pes pohryzol; ten, kto psa vedie, je povinný oznámiť osobe, ktorú pes pohryzol, aj meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu držiteľa psa. Súčasne je povinný skutočnosť, že pes pohryzol človeka bez toho, aby bol sám napadnutý alebo vyprovokovaný, ak sa nepoužil v nutnej obrane alebo v krajnej núdzi, oznámiť obci, kde je pes evidovaný.

- dostaviť sa so psom k povinnému ochrannému očkovaniu proti besnote a iným chorobám, na veterinárnu prehliadku pri ochorení,

- dať psa, ktorý poranil človeka, okamžite prehliadnúť veterinárnym lekárom, dodržiavať nariadenie organov veterinárnej starostlivosti a vydať zranenému občanovi potvrdenie o prehliadke psa,

- dodržiavať dôsledne zásadne pravidlá hygieny, ochrany zdravia a bezpečnosti spoluobčanov,

- psy bez dozoru na verejnom priestranstve budú odchyťované, pri znemožnení odchyty a pri ohrození osôb alebo úžitkových zvierat budú túlavé psy iným vhodným spôsobom odstránení.

5) Zneškodňovanie psov vykonáva poverená organizácia, alebo osoba s príslušným oprávnením. Náklady spojené so zneškodňovaním znáša chovateľ, ktorý zabezpečí aj odstránenie zvierat a odvozom do zberne - kafilérie.

6) Voľný pohyb psa je **zakázaný** v katastrálnom území obce Marianka, okrem chovného priestoru alebo zariadenia pre chov chovateľa - držiteľa psa.

7) Vstup so psom je **zakázaný** v katastrálnom území obce Marianka do:

a. budovy obecného úradu,

b. areálu školského zariadenia,

c. zariadení podnikateľských subjektov,

d. „Pamiatkovej zóny obce“.

e. areálu cintorína,

§10

Chov úžitkových zvierat

1) Úžitkové zvieratá je povolené chovať len v uzavretých a zastrešených objektoch za dodržania ustanovení § 5 až § 7 tohto nariadenia. Ak sa vzdialenosti uvedené v § 7 ods. 2 tohto nariadenia nedajú dodržať, je potrebný overený súhlas majiteľov susediacich nehnuteľností.

2) K zriadeniu nových objektov a k adaptácii existujúcich objektov pre chov zvierat so zastavanou plochou do 25 m² je potrebné ohlásiť stavbu na obecnom úrade. Objekty nad 25 m² podliehajú stavebnému konaniu pre vydanie stavebného povolenia.

§ 11

Chov včiel

Všeobecne záväzné nariadenie o podmienkach chovu a držania zvierat v katastrálnom území obce Marianka

- 1) Chov včiel je možné zriadiť len v primeranom množstve a výlučne v extraviláne obce. Chov je podmienený overeným súhlasom majiteľov, resp. užívateľov susedných nehnuteľností.
- 2) Včelstvo musí byť od susedných nehnuteľností vzdialené minimálne 5 m, od verejných a iných používaných ciest najmenej 10 m.

§ 12

Chov holubov

- 1) Chov holubov je možné zriadiť len v primeranom množstve a za dodržania podmienky, že vzdialenosť holubníka od susedných obytných domov musí byť najmenej 15 m. Ak sa táto vzdialenosť nedá dodržať, je potrebný overený súhlas susedov.
- 2) Holubník môže byť súčasťou rodinného domu pri dodržaní podmienky uvedenej v bode 1.

§ 13

Chov mačiek

- 1) Chov mačiek sa povoľuje len v rodinných domoch.

Štvrtá časť Spoločné a záverečné ustanovenia

§ 14

- 1) Týmto nariadením nie sú dotknuté práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vyplývajúcich z iných právnych predpisov.
- 2) Kontrolu dodržiavania ustanovení tohto nariadenia vykonávajú orgány obce, obecný kontrolór, orgány veterinárnej starostlivosti a orgány na ochranu zdravia ľudí.
- 3) Pri porušení ustanovení tohto nariadenia voči fyzickým resp. právnickým osobám sa postupuje podľa ustanovení všeobecne platných právnych predpisov.
Fyzickej osobe, ktorá poruší toto nariadenie, dopúšťa sa priestupku proti poriadku v správe podľa § 46 zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších zmien a doplnkov, za ktorý možno uložiť pokutu do 1000,-Sk / v blokovom konaní do 500,-Sk /.
Právnickej osobe alebo fyzickej osobe oprávnenej na podnikanie, ktorá poruší toto nariadenie, môže starosta obce v znení zákona SNR č. 372/1990 Zb. § 13 ods. 8 písm. a/ uložiť pokutu do 200 000,-Sk. Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď sa starosta dozvedel o tom, kto sa konania podľa dopustil.
Pri ukladaní pokút sa prihliada najmä na závažnosť, spôsob, čas trvania a následky protiprávneho konania. Na konanie o uložení pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní. / zákon č. 71/1967 Zb./ Pokuta je príjmom obce.
- 4) Na tomto nariadení sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Marianke dňa 27.8.2002.
- 5) Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom 10.9.2002.

V Marianke, dňa 10.9.2002.




Jozef Kráľ
starosta



Obecné zastupiteľstvo obce Mariánka sa v zmysle §11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení (ďalej len „VZN“)

Všeobecne záväzné nariadenie č. 4/2016

ktorým sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie č. 7/2003 o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb a postupe pri vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy obce Mariánka

Obec Mariánka v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ustanovuje

§ 1 Úvodné ustanovenie

Všeobecným záväzným nariadením č. 4/2016 sa v celom rozsahu zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 7/2003 o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb a postupe pri vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy obce Mariánka.

§ 2 Záverečné ustanovenie

1. Návrh VZN č. 4/2016 bol zverejnený na úradnej tabuli v lehote uvedenej v § 6 ods. 3, zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.
2. VZN č. 4/2016 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Marianke na riadnom zasadnutí dňa 14.6.2016 uznesením číslo 2016/9 – 19.
3. VZN č. 4/2016 nadobúda účinnosť 15 dňom odo dňa vyvesenia na úradnej tabuli obce.

Na úradnej tabuli:

Vyvesené: 15.6.2016

Zvesené:

- 1 - 07 - 2016



Peter Hasoň
starosta obce Mariánka



Obecné zastupiteľstvo v Marianke v súlade s ustanovením § 2 zákona č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach / ďalej len „zákon o sťažnostiach“ / a zákona č. 85/1990 Zb. v znení zákona č. 242/1998 Z.z. o petičnom práve / ďalej len „petičný zákon“ / v y d á v a pre katastrálne územie obce Marianka

VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIE

/ ďalej len „VZN“ /

č. 7/2003

O POSTUPE PRI PRIJÍMANÍ, EVIDOVANÍ, VYBAVOVANÍ A KONTROLE VYBAVOVANIA SŤAŽNOSTÍ FYZICKÝCH A PRÁVNICKÝCH OSÔB A POSTUPE PRI VYBAVOVANÍ PETÍCIÍ V PODMIENKACH SAMOSPRÁVY OBCE MARIANKA

Čl. 1

Šťažnosť

Základné ustanovenia

- 1. Sťažnosť** je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým
a/ sa domáha ochrany svojich práv, alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou, alebo nečinnosťou orgánov samosprávy,
b/ upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu samosprávy.
- 2. Za sťažnosť sa nepovažuje podanie**
a/ fyzickej alebo právnickej osoby podané orgánu samosprávy ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
b/ orgánu samosprávy, v ktorom upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu verejnej správy,
c/ ktorého vybavenie je upravené iným zákonom,
d/ proti rozhodnutiu starostu obce Marianka vydanom v správnom konaní, ak je zrejmé, že podanie možno vybaviť v správnom konaní.
- 3. Hlavný kontrolór**, ktorému bolo doručené podanie označené ako sťažnosť, a toto podanie podľa ods. 1 písm. a) až c) tohto VZN nie je sťažnosťou, je povinný zabezpečiť jeho vrátenie do piatich dní s uvedením dôvodu tomu, kto ho podal. Podanie podľa ods. 1 písm. d) VZN zašle hlavný kontrolór bezodkladne sťažovateľovi s poučením, a ak ide o neoprávnené rozhodnutie aj orgánu príslušnému na rozhodnutie o opravnom prostriedku. Ak časť podania spĺňa náležitosti sťažnosti tohto VZN, vybaví sa táto časť ako sťažnosť.

Čl. 3

Prijímanie sťažností

1. Obec je povinná prijať sťažnosť. Sťažnosti prijíma spravidla hlavný kontrolór.
2. Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov obce prijímať sťažnosti a tieto postúpiť hlavnému kontrolórovi na zaevidovanie a rozhodnutie o spôsobe ďalšieho vybavenia, resp. povinnosť vyhotoviť záznam z podania ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní a jej odstúpeniu hlavnému kontrolórovi.
3. Z telefonicky podanej sťažnosti, zo sťažnosti podanej formou faxu, ako i internetovou správou je povinný prijímateľ vyhotoviť písomný záznam v rozsahu prílohy č. 1 s tým, že upovedomí sťažovateľa o jeho povinnosti oboznámiť sa s obsahom záznamu prečítaním, ktorú skutočnosť potvrdí svojim podpisom v lehote do 3 pracovných dní. Pri nesplnení tejto podmienky sa telefonicky

podaná sťažnosť, sťažnosť podaná formou faxu a internetovou správou nevybavuje ako sťažnosť v zmysle zákona o sťažnostiach

Ak záznam spísaný z takýchto sťažností nepotvrdí sťažovateľ v stanovenej lehote svojim podpisom, sťažnosť sa odloží a sťažovateľ sa o tejto skutočnosti písomne doporučenou listovou zásielkou upovedomí.

4. Prijaté sťažnosti, na ktorých vybavenie alebo prešetrenie nie je príslušná obec, je prenajímateľ sťažností povinný bezodkladne postúpiť hlavnému kontrolórovi, ktorý jednotlivé sťažnosti postúpi orgánom príslušným na ich vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľov.
5. Každý zamestnanec obce, ktorý sa zúčastňuje na prešetrovaní sťažností je povinný na požiadanie sťažovateľa utajiť jeho totožnosť podľa § 7 ods. 1 a 2 zákona o sťažnostiach.
6. Hlavný kontrolór postupuje pri prijímaní sťažností podľa § 5, 6, 7 a 8 zákona o sťažnostiach.

Čl. 4

Evidencia sťažností

1. Obec je povinná zabezpečiť vedenie centrálnej evidencie podaných sťažností oddelene od evidencie písomností v rozsahu § 10 zákona o sťažnostiach. Centrálnu evidenciu podaných sťažností vedie hlavný kontrolór.
2. Starosta obce zabezpečí postúpenie sťažností, ktoré boli adresované na jeho meno na zaevidovanie hlavnému kontrolórovi s určením, akým spôsobom a kto bude sťažnosť prešetrovať a vybavovať a súčasne zabezpečí po vybavení sťažností doručenie písomností súvisiacich s prešetrením sťažností hlavnému kontrolórovi za účelom archivácie.
3. Hlavný kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu ročnú správu o vybavovaní sťažností za predchádzajúci rok na prvom zasadnutí obecného zastupiteľstva v nasledujúcom roku.

Čl. 5

Vybavovanie sťažností

Pod pojmom

vybavovania sťažností sa rozumie preskúmanie, prešetrenie a vybavenie sťažností.

preskúmanie sťažnosti sa rozumie činnosť spojená s oboznámením sa s obsahom sťažnosti a zhodnotenia jej skutkového hľadiska, právneho hľadiska, jej zamerania za účelom rozhodnutia, akým spôsobom a kto bude sťažnosť prešetrovať a vybavovať.

prešetrenie sťažnosti sa rozumie činnosť pri ktorej sa skúma aký má byť skutočný stav podľa platných právnych noriem, analyzujú sa odchýlky skutočnosti od požadovaného stavu, ich rozsah, závažnosť, množstvo a skúmajú sa príčiny zisteného nežiadúceho stavu a následky.

vybavenie sťažnosti sa rozumie samotné prešetrenie sťažnosti, prijatie opatrení na nápravu, ako aj kontrola ich plnenia, t.j. všetky úkony od prijatia sťažnosti až po oznámenie výsledku a zabezpečenia nápravy.

Čl. 6

Príslušnosť na vybavenie sťažností

1. V súlade s ust. § 2 písm. b) a § 11 ods. 1 zákona o sťažnostiach na vybavenie sťažností je príslušný hlavný kontrolór, ktorému túto príslušnosť delegovalo obecné zastupiteľstvo.
2. O sťažnostiach adresovaných starostovi obce, po ich zaevidovaní podľa čl. 4 tohto VZN, tento rozhodne, kto a akým spôsobom bude sťažnosť prešetrovať a vybavovať.
3. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu a hlavného kontrolóra je príslušná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom
4. V prípade vybavenia opakovanej sťažnosti proti činnosti obce Marianka a v prípade vzniku sporu o príslušnosť vybavenia sťažnosti, postupuje hlavný kontrolór v súlade s § 11 ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach.
5. Sťažnosť nesmie prešetrovať ani vybavovať osoba proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe.
6. Z vybavovania sťažností i z prešetrovania sťažnosti je vylúčená osoba, ktorá sa zúčastnila ako zamestnanec iného orgánu na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti a osoba, u ktorej nezaujatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jej pomer k sťažovateľovi, jeho zástupcovi alebo k predmetu sťažnosti.
7. Príslušný orgán obce je povinný prešetriť a vybaviť sťažnosť do 30 dní odo dňa, keď mu bola sťažnosť doručená. Vo výnimočných prípadoch sa predmetná lehota v prípade potreby súčinnosti s

inými orgánmi pri jej prešetrovaní predlžuje o 30 dní a v zložitých prípadoch po súhlase starostu obce o ďalších 30 dní.

Čl. 7

Spolupráca pri vybavovaní sťažností

1. Sťažovateľ je povinný spolupracovať s orgánom, ktorý sťažnosť vybavuje v rozsahu potrebnom na vybavenie sťažnosti. Ak sťažovateľ bez vážneho dôvodu do desiatich dní od doručenia požiadania o spoluprácu alebo v inom určenom termíne neposkytne požadovanú spoluprácu, príslušný orgán obce nie je povinný túto sťažnosť vybaviť.
2. Pri vybavovaní sťažností možno okrem sťažovateľa a iných orgánov verejnej správy požadovať spoluprácu aj od iných fyzických alebo právnických osôb ak to ich charakter vyžaduje.

Čl. 8

Prešetrovanie sťažností

1. Hlavný kontrolór zabezpečuje vybavovanie sťažností. Starosta obce a komisia zriadená obecným zastupiteľstvom zabezpečujú prešetrenie sťažností postúpených na prešetrenie hlavným kontrolórom v súlade s ust. § 17, 18, 19 a 20 zákona o sťažnostiach.
2. O prešetrení sťažností vyhotoví zodpovedný zamestnanec alebo komisia, ktorý /-á/ je poverená /-ý/ prešetrením sťažnosti zápisnicu v rozsahu prílohy č. 2.
3. O ústnej sťažnosti, ktorá bola vybavená ihneď pri jej podaní vyhotoví zodpovedný zamestnanec písomný záznam a tento odstúpi hlavnému kontrolórovi na zaevidovanie. Záznam o vybavení sťažnosti tvorí príloha č. 3.
4. V prípade opakovanej sťažnosti podanej tým istým sťažovateľom v rovnakej veci, hlavný kontrolór prekontroluje, či pôvodná sťažnosť bola správne vybavená pričom postupuje podľa § 20 ods. 1 zákona o sťažnostiach.

Ak ďalšia opakovaná sťažnosť podaná tým istým sťažovateľom v rovnakej veci neobsahuje nové skutočnosti, správnosť jej vybavenia sa opakovane nekontroluje a sťažovateľ sa o tom nevyrozumie.

Čl. 9

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu prijímania, evidovania, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa tohto nariadenia vykonáva hlavný kontrolór.
2. Hlavný kontrolór kontroluje, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia. Vyvodenie dôsledkov voči zamestnancom samosprávy, ktorí sú zodpovední za ich nespĺnenie, uplatní prostredníctvom starostu obce.

Čl. 10

Poriadková pokuta

Hlavný kontrolór predloží písomný návrh starostovi na uloženie poriadkovej pokuty za marenie prešetrovania sťažnosti, alebo za nespĺnenie povinností podľa § 22 zákona o sťažnostiach.

Čl. 11

Spoločné ustanovenia

1. Trovy, ktoré vznikli obci pri podaní, prešetrení a vybavení sťažnosti, znáša obec.
2. Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi v súvislosti s podaním, prešetrením a vybavením sťažnosti, znáša sťažovateľ.
3. Zamestnanci samosprávy sú povinní o skutočnostiach ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažností, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú, alebo vo verejnom záujme s výnimkou § 7 ods. 1 zákona o sťažnostiach hlavný kontrolór. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť o štátnom a služobnom tajomstve.

Čl. 12 Vybavovanie petícií

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva občanov spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu i na orgány územnej samosprávy so žiadosťami a návrhmi.
2. Podané petície musia mať písomnú formu a musia obsahovať údaje uvedené v § 4 ods. 4 zákona o petičnom práve.
3. Petície prijíma a ich vybavovanie zabezpečuje starosta obce.
4. Prijatť petíciu sú povinní všetci zamestnanci samosprávy a tieto sú povinní postúpiť starostovi na zabezpečenie ich vybavenia v lehote do 2 pracovných dní.
5. Starosta obce zabezpečí postup pri vybavení petície:
 - a. ak z obsahu petície vyplýva, že nie je príslušný zabezpečiť jej vybavenie, zabezpečí do 10 dní postúpenie petície príslušnému orgánu a zašle oznámenie o tejto skutočnosti tomu, kto petíciu podal,
 - b. ak petícia má také vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrenie, starosta obce zabezpečí vyzvanie osoby, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, starosta obce **nezabezpečí** prešetrenie tejto petície,
 - c. ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, starosta obce zabezpečí oznámenie osobám, ktoré petície podali stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície.
 - d. starosta obce je povinný zabezpečiť prešetrenie a vybavenie petície tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Starosta obce zabezpečí písomné oznámenie o výsledku vybavenia petície do 30 dní od doručenia petície, alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa Čl. 12 ods. 5 písm. b) VZN osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na styk s orgánom samosprávy. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, starosta obce zabezpečí písomné oznámenie osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30-dňovej lehote.
 - e. ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy a jej poslancov alebo štatutárneho orgánu, pri vybavovaní petície sa postupuje podľa Čl. 8 tohto VZN.
6. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia postupuje sa podľa ust. § 1, 2 a 5 zákona o petičnom práve s tým, že musí byť uvedené z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.
7. Pri vybavovaní petície je oprávnený starosta obce vyžadovať súčinnosť zainteresovaných v rozsahu ust. § 6 a) o petičnom práve.
8. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície sám uhrádza trovy, ktoré vznikli s jej vybavovaním.
9. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ust. Čl. 4 až 10 tohto VZN.

Čl. 13 Záverečné ustanovenie

1. Pokiaľ v tomto VZN nie je podrobnejšia úprava, odkazuje sa na ustanovenia zákona o sťažnostiach a zákona o petičnom práve.
2. Zmeny a doplnky tohto VZN schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Marianke.
3. Na tomto VZN sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Marianke dňa 3. júna 2003.
4. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom 18. júna 2003.

V Marianke, 3. júna 2003




Jozef Král
starosta

Obecný úrad v Marianke

Záznam z telefonicky podanej sťažnosti, z podanej sťažnosti formou faxu a internetovej správy.

Deň: _____

Sťažnosť prijal: _____
(meno a priezvisko, funkcia)

Sťažovateľ: _____
(meno a priezvisko, adresa, resp. názov a sídlo právnickej osoby)

Predmet sťažnosti: _____

Čoho sa sťažovateľ domáha: _____

Sťažovateľ bol upovedomený s povinnosťou oboznámenia sa so záznamom z podanej sťažnosti prečítaním, čo potvrdí svojim podpisom v dohodnutom termíne a tiež s tým, že ak tak neurobí, sťažnosť sa odloží.

Sťažovateľ uvedenú skutočnosť zobral na vedomie s tým, že sa osobne dostaví na Obecný úrad v Marianke za účelom oboznámenia sa so záznamom a potvrdenia obsahu záznamu podpisom.

podpis sťažovateľa

dňa: _____

Záznam bol vypracovaný v 2 rovnopisoch, ktoré obdržia:
1x hlavný kontrolór (starosta, resp. poverený zamestnanec)
1x prijímateľ sťažnosti

Obecný úrad v Marianke

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Miesto prešetrenia: _____

Čas prešetrenia: _____

Prešetril: _____
(meno a priezvisko, funkcia)

podpis

Na základe: _____
odstúpenie na prešetrenie hl. kontrolórom, resp. komisiou zriadenou OZ

Preukázané zistenia: _____

Mená a podpisy osôb, ktorých sa zistenia priamo týkajú a ktoré boli oboznámené s obsahom zápisnice
Ak sa niekto zo zúčastnených odmietne oboznámiť s obsahom zápisnice, alebo ju po oboznámení sa s obsahom odmietne podpísať, uvedie sa to v zápisnici s dôvodmi odmietnutia podpisu.

Vyhodnotenie opodstatnenia dôvodov odmietnutia podpísania zápisnice zamestnancom OcÚ, ktorý sťažnosť prešetroval, s uvedením výsledku vyhodnotenia.

Pri zistených nedostatkoch určenie, kto prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, akým spôsobom a v akej lehote.

Správu o splnení prijatých opatrení predloží navrhovateľ opatrení po ich splnení do 10 dní hlavnému kontrolórovi, resp. starostovi obce.

Dátum vyhotovenia zápisnice:

Záznam bol vypracovaný v 2 rovnopisoch, ktoré obdržia:
1x hlavný kontrolór (starosta, poverený zamestnanec)
1x prešetrovateľ sťažnosti

Obecný úrad v Marianke

Záznam o vybavení ústnej žiadosti

Deň: _____

Prijal: _____
(meno a priezvisko, funkcia)

Sťažovateľ: _____
(meno a priezvisko, adresa, resp. názov a sídlo právnickej osoby)

Predmet sťažnosti: _____

Čoho sa sťažovateľ domáha: _____

Spôsob vybavenia: _____
(napr. vybavil kompetentný zamestnanec obecného úradu)

Popis vybavenia: _____

Čas vybavenia: _____

podpis kompetentného zamestnanca OcÚ

Záznam je vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia:
1x hlavný kontrolór (starosta)
1x kompetentný zamestnanec
1x sťažovateľ



Obecné zastupiteľstvo obce Mariánka sa v zmysle §11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení (ďalej len „VZN“)

Všeobecne záväzné nariadenie č. 5/2016

ktorým sa ruší Všeobecné záväzné nariadenie č. 4/2002 o sprístupňovaní informácií v podmienkach samosprávy obce Mariánka v znení Všeobecného záväzného nariadenia č. 4/2012

Obec Mariánka v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ustanovuje

§ 1 Úvodné ustanovenie

Všeobecným záväzným nariadením č. 5/2016 sa v celom rozsahu zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 4/2002 o sprístupňovaní informácií v podmienkach samosprávy obce Mariánka v znení Všeobecne záväzného nariadenia č. 4/2012.

§ 2 Záverčné ustanovenie

1. Návrh VZN č. 5/2016 bol zverejnený na úradnej tabuli v lehote uvedenej v § 6 ods. 3, zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov.
2. VZN č. 5/2016 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Marianke na riadnom zasadnutí dňa 14.6.2016 uznesením číslo 2016/9 – 19.
3. VZN č. 5/2016 nadobúda účinnosť 15 dňom odo dňa vyvesenia na úradnej tabuli obce.



Peter Hasoň
starosta obce Mariánka

Na úradnej tabuli:

Vyvesené: 15.6.2016

Zvesené:

- 1 -07- 2016





Obecné zastupiteľstvo v Marianke podľa § 11, ods. 4, písm. g./ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a pre zabezpečenie realizácie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v podmienkach samosprávy obce Marianka **v y d á v a**

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

č. 4/2002

O SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ V PODMIENKACH SAMOSPRÁVY OBCE MARIÁNKA

§ 1

Obec Marianka (ďalej len "obec") je povinná podľa osobitného predpisu ^{1/} umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

§ 2

(1) Obec nesprístupní informácie, ktoré sú označené ako

- a) služobné tajomstvo podľa osobitného predpisu, ^{2/}
- b) obchodné tajomstvo ^{3/} s výnimkou informácií určených v osobitnom predpise ^{4/}.

(2) Obec obmedzí sprístupnenie informácie alebo nesprístupní informáciu uvedenú v osobitnom predpise. ^{5/}

(3) Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov sprístupní obec len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, ^{6/} alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.

§ 3

(1) Zverejnenie informácií, ktoré je obec povinná zverejňovať podľa osobitného predpisu, ^{7/} každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií ako aj zverejnenie informácií o postupe, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní žiadostí o informácie zabezpečuje:

- a) na Internete webmaster,
- b) na úradnej tabuli obce podateľňa.

(2) Zložkám uvedeným v odseku 1 sa poskytujú nasledovné podklady pre informácie o :

- spôsobe zriadenia obce, jej právomoci a kompetenciách,
- organizačnej štruktúre orgánov obce,
- prehľade všeobecne záväzných nariadení obce a interných predpisov, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci,
- organizačnej štruktúre úradu a jeho zariadení,
- mieste, čase a spôsobe, akým možno získať informácie, o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku,

- sadzobníku úhrad nákladov za sprístupnenie informácií,
- možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia hlavného mesta vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené.

(3) Informácie o sadzobníku správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony, poskytuje podateľňa.

(4) Zverejnenie informácií, ktoré sa dotýkajú činnosti obecného zastupiteľstva (ďalej len "obecné zastupiteľstvo") zabezpečuje na internete webmaster na základe podkladov

a) starostu obce a predsedov komisií obecného zastupiteľstva, ktorí poskytujú

1. informácie o termínoch rokovaní obecného zastupiteľstva, komisií obecného zastupiteľstva a návrh programu rokovania,
2. uznesenia obecného zastupiteľstva a informáciu o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva,
3. údaje o dochádzke poslancov na zasadnutia obecného zastupiteľstva a komisií obecného zastupiteľstva do troch dní po skončení zasadnutia,

b) podateľne úradu, ktorá poskytuje

1. texty návrhov všeobecne záväzných nariadení obce na druhý deň po ich expedovaní poslancom,
2. texty schválených všeobecne záväzných nariadení obce do troch dní po ich schválení.

(5) Všetky organizačné útvary magistrátu poskytujú útvarom uvedeným v odseku 1 podklady pre informácie v elektronickej podobe.

§ 4

(1) Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) sa prijíma v podateľni úradu, ktorá ju zaeviduje a založí ku každej žiadosti spis. Žiadosť postúpi starostovi obce / v prípade neprítomnosti zástupcovi starostu/, ktorý rozhodne o jej vybavení.

(2) Ústna žiadosť sa podáva v podateľni, kde ju určený zamestnanec spíše na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 tohto nariadenia a zaeviduje ju. Ďalší postup ako v druhej vete predchádzajúceho odseku.

(3) Ak iné zariadenie úradu prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a je príslušné na jej vybavenie, je povinné zaevidovať ju v podateľni úradu, ktoré založí k žiadosti spis. Ďalší postup ako v druhej vete ods.1.

(4) Ak iné zariadenie prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušné na jej vybavenie, bezodkladne ju doručí do podateľne, ktoré ju zaeviduje a založí k žiadosti spis. Žiadosť postúpi starostovi obce / v prípade neprítomnosti zástupcovi starostu/, ktorý rozhodne o jej vybavení.

(5) Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronicou poštou sa postupuje podľa odsekov 2 až 4.

§ 5

(1) Ak na vybavenie žiadosti je príslušných viac zariadení úradu, podateľňa žiadosť zaeviduje, rozmnoží a kópie postúpi vecne príslušným zariadeniam úradu. Na kópii vyznačí ku každej časti žiadosti príslušné zariadenie úradu. Jednu kópiu žiadosti s vyznačením útvarov predloží starostovi obce / v prípade neprítomnosti zástupcovi starostu /, ktorý bezodkladne určí gestorský útvar.

(2) Originál žiadosti zostáva v podateľni, ktorá založí k žiadosti spis.

(3) Podateľňa oznámi zariadeniam úradu, ktoré žiadosť vybavujú, ktoré zariadenie určil starosta obce ako gestorský.

(4) Odpovede k jednotlivým častiam žiadosti zariadenia úradu doručia gestorskému zariadeniu najneskôr tri dni pred uplynutím lehoty na vybavenie žiadosti. Gestorské zariadenie úradu vypracuje z doručených odpovedí spoločnú odpoveď. Jedno vyhotovenie spoločnej odpovede v origináli odovzdá podateľni do spisu.

(5) Podateľňa vybavuje určenú časť žiadosti samostatne, ak

- a) vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti podľa § 8,
- b) postúpi žiadosť podľa § 9 ods. 1,
- c) priamy nadriadený organizačného útvaru predĺži lehotu na vybavenie žiadosti podľa § 10 ods. 1.

§ 6

(1) Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, podateľňa najneskôr do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.

(2) Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, podateľňa mu ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému zariadeniu úradu.

§ 7

(1) Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie podateľňa.

(2) Centrálna evidencia obsahuje:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) obsah žiadosti, formu podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie vecí, postúpenie inému orgánu),
- d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).

(3) Spis po vybavení zariadenie úradu vráti na založenie do podateľne. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, všetky písomnosti musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.

§ 8

Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti^{8/} podateľňa vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Po márnom uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.

§ 9

(1) Ak zariadenie úradu, ktoré žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

(2) Ak zariadenie úradu, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 13 ods. 2).

§ 10

(1) Úrad je povinný vybaviť žiadosť do desiatich dní od jej podania žiadateľom v podateľni. Predĺžiť lehotu na dvadsať dní môže zo závažných dôvodov^{9/} výlučne starosta obce.

(2) Predĺženie lehoty oznámi podateľňa žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím desať dňovej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

§ 11

Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

§ 12

Pokiaľ sa považuje sprístupnenie informácie za problematické, o sprístupnení informácie rozhodne výlučne starosta obce.

§ 13

(1) Ak podateľňa poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v § 11 tohto nariadenia a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise.

(2) V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá starosta obce písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 2 tohto nariadenia.

(3) Odvolanie proti rozhodnutiu podľa odseku 2 (ďalej len "odvolanie") sa prijíma v podateľni. Odvolanie, ktoré prijme iný zariadenie úradu je povinný postúpiť podateľni. Po zaevidovaní odvolania ho podateľňa spolu so spisom bezodkladne postúpi zariadeniu úradu, ktoré žiadosť vybavovalo.

(4) Zariadenie úradu, ktoré žiadosť vybavovalo predloží starostovi obce kópie písomností zo spisu (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie) s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.

(5) O odvolaní rozhoduje s konečnou platnosťou starosta obce.^{10/}

(6) Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu^{11/} sa postupuje podľa ods. 3 až 5.

§ 14

O žiadostiach o sprístupnenie informácií, týkajúcich sa činnosti na úseku kontroly, rozhoduje kontrolór obce.

Obec poskytne informáciu po preukázaní uhradenia materiálnych nákladov spojených s jej poskytnutím, podľa Sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií, ktorý tvorí prílohu č. 3 tohto nariadenia.

§ 16

Toto rozhodnutie sa nevzťahuje na poskytovanie územnoplánovacích informácií podľa osobitného predpisu.^{12/}

§ 17

- (1) Na tomto nariadení sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Marianke dňa 27.8.2002.
(2) Toto nariadenie nadobúda účinnosť dňom 10.9.2002.

V Marianke, dňa 10. augusta 2002



Jozef Král
starosta

-
- ^{1/} Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).
^{2/} Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 100/1996 Z. z. o ochrane štátneho tajomstva, služobného tajomstva, o šifrovej ochrane informácií a o zmene a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov.
^{3/} § 17 až 20 Obchodného zákonníka, § 122 Trestného zákona.
^{4/} § 10 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{5/} § 11 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{6/} § 12 Občianskeho zákonníka, zákon č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch.
^{7/} § 5 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{8/} § 14 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{9/} § 17 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{10/} § 19 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{11/} § 18 zákona č. 211/2000 Z. z.
^{12/} Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.
-

Príloha č. 1

Vzor žiadosti o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

Príloha č. 2

Vzor rozhodnutia o nevyhovení sprístupnenia informácie

Príloha č. 3

Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií

OBEC MARIANKA

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE o sprístupňovaní informácií v podmienkach samosprávy obce Marianka

OBEC MARIANKA

Školská ul. č. 32, 900 33

ROZHODNUTIE

V Marianke

Číslo:

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) a § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)^{1/}

n e v y h o v u j e m

žiadosti o sprístupnenie informácie o, ktorú podal(a) na Obecnom úrade v Marianke (meno, priezvisko a adresa fyzickej osoby, prípadne názov a sídlo právnickej osoby) dňa (dátum).

Odôvodnenie:

(V odôvodnení rozhodnutia správny orgán uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval).

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia na Obecnom úrade v Marianke

odtlačok okrúhlej
úradnej pečiatky

.....
starosta obce
(podpis)

^{1/} Vo výroku rozhodnutia je potrebné uviesť aj iné ustanovenia právnych predpisov, ak sa na ich základe v konkrétnom prípade rozhoduje

Článok I.

Všeobecne záväzné nariadenie č.4/2002 o sprístupňovaní informácií v podmienkach samosprávy obce Marianka **príloha č.3** sa mení takto:

Príloha č. 3 SADZOBNÍK ÚHRAD ZA SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ /§ 5 ods. 1 písm. f/ zákona č. 211/2000 Z.z./

Obec Marianka v súlade s ustanovením § 21 ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/ a vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.

stanovuje

tieto úhrad za sprístupnenie informácií:

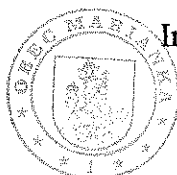
1. vyhotovenie kópií na papier – 1ks A47 centov za každú stranu
- 1ks A3 14 centov za každú stranu
2. obstaranie technického nosiču dát – 1 ks disketa0,5 €
- 1 ks CD-ROM1,0 €
3. obálka - 1 ks malá 3 centy
- 1 ks stredná7 centov
- 1 ks veľká10 centov
4. poštovné – listy do 50g0,33 €
do 100 g0,46 €
do 500 g 0,50 €
do 1000 g 1,03 €
do 2000 g 1,89 €

príplatky za:

- doporučené zásielky 0,50 €
 - zásielky s doručenkou 0,30 €
 - opakované doručenie 0,27 €
 - zásielky do vlastných rúk 0,07 €
5. balíky s hmotnosťou do: 2 kg1,63 €
3 kg 1,73 €
5 kg 1,89 €
10 kg 2,29 €
15 kg 2,69 €

Článok II.

1. Tento doplnok nadobúda účinnosť 1. januára 2009.
2. Obecné zastupiteľstvo v Marianke podľa § 11 ods. 4 písm. g/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schválilo dňa 15.12.2008 svojím uznesením č.1/2008-13Doplnok č.1 k VZN č. 4/2002.



V. Galgaj
Ing. Viliam Bolgáč
starosta obce