



Úřad městské části města Brna

Brno-Bystrc

Odbor vnitřních věcí

VÁŠ DOPIS Č. J.: MCBYS/25-09651/VV
ZE DNE: 07.07.2025
NAŠE Č. J.: MCBYS/25-10186/VV
SPIS. ZN.: MCBYS/25-09651/VV
VYŘIZUJE: Mgr. Šárka Sedláčková
TELEFON: +420 546 125 180
E-MAIL: sedlackovas@bystrc.cz
DATUM: 21.07.2025
POČET LISTŮ: 01

Poskytnutí informace na základě žádosti podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – zaslání kopie usnesení z přestupkového spisu

Vážený pane,

na základě Vaší žádosti ze dne 07.07.2025, která je vedena u odboru vnitřních věcí ÚMČ Brno-Bystrc pod č.j. MCBYS/25-09651/VV Vám v souladu s ustanovením § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, předkládáme v příloze č. 1 tohoto listu požadované informace zpracované do tabulky a další doplnění v textu tohoto listu.

K bodu 1. a 2. – viz přiložená tabulka (příloha č. 1).

K bodu 3. – 0 stížností

K bodu 4. – 0 stížností

K bodu 5. – 0 stížností

K bodu 6. – Postupy jsou nastaveny Pravidly pro přijímání, evidenci a vyřizování stížností, které jsou schváleny Radou MČ Brno-Bystrc. Text Pravidel je přílohou č. 2 tohoto listu – viz zejména čl. VII. Pravidel.

K bodu 7. a 8. – viz samostatně zaslané rozhodnutí o částečném odmítnutí informace.

S pozdravem

Mgr. Šárka Sedláčková, v. r.
vedoucí odboru vnitřních věcí

PŘÍLOHY

01 – tabulka s poskytnutými údaji

02 – text Pravidel pro přijímání, evidenci a vyřizování stížností

Stížnosti r. 2015-2025

Stížnost	Celkem podání	Důvodná stížnost	Nedůvodná stížnost	Podání občana 3 a více st.
2015	8	1 část. důvodná	4	-
2016	12	3 část. důvodná	7	-
2017	9	1 část. důvodná	6	-
2018	20	4 část. důvodná 1 důvodná	14	-
2019	8	1 důvodná	5	-
2020	15	1 část. důvodná	14	6 podání téhož občana
2021	9	1 část. důvodná	8	3 podání téhož občana
2022	11	1 důvodná	7	-
2023	13	2 část. důvodná	9	3 podání téhož občana
2024	12	1 důvodná	9	6 podání téhož občana
2025 doposud	6	1 část. důvodná	1	-

**Ze strany
podána žádná stížnost.**

a

nebyla v těchto letech

**PRAVIDLA PRO PŘIJÍMÁNÍ, EVIDENCI A VYŘIZOVÁNÍ
STÍŽNOSTÍ**

červen 2020

Rada MČ Brno-Bystrc na své 8/19. schůzi dne 24. 6. 2020 na základě ustanovení § 102 odst. 2 písm. m) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích a v souladu s ustanovením § 175 zák. č. 500/2004 Sb., správního řádu, stanovila následující pravidla pro přijímání, evidenci a vyřizování stížností, platná pro MČ Brno-Bystrc.

ČÁST PRVNÍ **Obecná ustanovení**

I. **Úvodní ustanovení**

Účelem těchto „Pravidel pro přijímání, evidenci a vyřizování stížností“ (dále jen Pravidla) je stanovit v souladu s čl. 18 Listiny základních práv a svobod, ust. § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ust. § 102 odst. 2 písm. m) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) a Statutem města Brna jednotný postup pro přijímání, evidenci a vyřizování stížností na ÚMČ Brno-Bystrc.

II. **Základní pojmy**

Stížnost je projev nesouhlasu či nespokojenosti s někým nebo s něčím a týká se osobních zájmů osoby, která podání učinila.

Stížnost ve smyslu zák. č. 500/2004 Sb. je podání, jímž se stěžovatel obrací na správní orgány a vyjadřuje jím svůj nesouhlas s nevhodným chováním úředních osob nebo s postupem správního orgánu, neposkytuje-li zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, jiný prostředek ochrany. Řeší se postupem dle § 175 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád.

Pro posouzení, zda se jedná o stížnost, je rozhodující obsah podání, nikoliv jeho označení osobou, která podání učinila. Za stížnost se nepovažují návrhy na zahájení řízení, odvolání, námitky proti jednotlivým úkonům a opatřením spojeným s výkonem rozhodnutí podle zvláštních předpisů.⁴⁾

Stížností není podání jinak naplňující znaky stížnosti, pokud bylo učiněno anonymně nebo bylo sice podepsáno, ale nemožňuje doručit stěžovateli navazující příписy; nebo podání učiněné elektronicky bez zaručeného podpisu, kdy podatel ani přes učiněnou výzvu správního orgánu do 5 dnů své podání písemně nedoplní (§ 37 odst. 3-5 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád).

Stížnosti s jiným než zákonem č. 500/2004 Sb. stanoveným předmětem budou řešeny podle obsahu podání:

- jako stížnosti směřované do samostatné působnosti obce, pokud jejich obsahem bude stížnost na nesprávný úřední postup obce a jejích orgánů v rámci samostatné působnosti (řešení v souladu s „Pravidly“)
- v režimu § 16 odst. 2 pís. g) nebo f) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších změn a doplňků,
- jako oznámení, popř. jako petice podle zák. č. 85/1990 Sb.

Nevhodné chování úřední osoby je takové chování úřední osoby v přímé souvislosti s výkonem její pravomoci, kterým porušuje ust. § 4 odst. 1 zák. č. 500/2004 Sb. tím, že se nechová zdvořile, nevychází dotčeným osobám vstříc, popř. jim neprokazuje dostatečnou úctu.

Nesprávný úřední postup je jakýkoliv nesprávný úřední postup, pokud zákon k jeho napadnutí nestanoví jiný opravný prostředek či procesní úkon, zejména neodůvodněné

odmítání provést předběžné opatření nebo jiný úkon, který musí správní úřad provést z úřední povinnosti a kde by odmítnutí bylo způsobilé zapříčinit závažné následky.

Stěžovatel je osoba podávající stížnost, která dosáhla věku 18 let.

Návrh, podnět a připomínka jsou podání, kterými se sleduje širší společenský prospěch.

Oznámení je stížnost podaná ve prospěch jiného.

ČÁST DRUHÁ **Stížnosti**

III.

Přijímání stížností

1. Stížnosti jsou přijímány všemi zaměstnanci ÚMČ Brno-Bystrc a všemi uvolněnými členy ZMČ Brno-Bystrc každý pracovní den po celou provozní dobu. Tito podané stížnosti bez zbytečného prodlení předají podatelně k zaevidování jako došlou poštu. V souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ pak předá podání vyhodnocené jako stížnost k zaevidování do Centrální evidence stížností a petic vedené Odborem vnitřních věcí (dále jen CESP). Výjimkou jsou stížnosti adresované starostovi, místostarostům a tajemníkovi, které pracovnice podatelny vrátí po zaevidování jako došlou poštu adresátům stížnosti. Ti ji po otevření rovněž neprodleně předají do evidence CESP.

CESP provede definitivní potvrzení vyhodnocení podání jako stížnosti, v případě potřeby vyzve CESP podatele dle bodu II, odst. třetí, v souladu s § 37 odst. 3-5 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, k odstranění vad podání.

Po zaevidování v CESP jsou veškeré stížnosti předávány k prošetření, přijetí opatření k nápravě a vyřízení věcně příslušným orgánům MČ (viz čl. V).

2. Stížnosti lze podávat písemně nebo ústně, popř. jiným způsobem - zejména datovou schránkou, faxem a elektronickou poštou se zaručeným elektronickým podpisem. Pro podávání stížností platí obecně ustanovení § 37 správního řádu. Stížnosti, které nejsou řešeny podle § 175 správního řádu, lze podat i elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu. Stížnost se podává u toho správního orgánu, který vede řízení.

Pokud ústně podanou stížnost nelze vyřídit ihned nebo stěžovatel nesouhlasí s ústním vyřízením stížnosti, zaměstnanec úřadu o přijaté ústní stížnosti sepíše záznam (příloha č. 1). V případě stížnosti podané telefonicky si kontaktovaný zaměstnanec vyžádá jméno, příjmení a adresu stěžovatele a zpracuje úřední záznam o přijetí stížnosti (viz přiměřeně příloha č. 1).

3. Příjem ústního podání stížnosti nelze odmítnout, i když se obsah podání zjevně nevztahuje k působnosti správního orgánu, u kterého občan ústní podání činí, pokud na jeho sepsání občan i přes upozornění trvá. Nesepisuje se však takové podání, k jehož vyřízení není příslušný žádný orgán veřejné správy, ale např. soud, orgány činné v trestním řízení apod.

4. V případech, kdy je z obsahu přijaté stížnosti zřejmé, že byla adresována orgánu, který není k jejímu vyřízení příslušný, zajistí CESP postoupení stížnosti orgánu příslušnému k jejímu vyřízení a současně musí být osoba, která podání učinila, o tom písemně vyrozuměna na tiskopisu vyrozumění stěžovateli (viz příloha č. 2).

5. Vyplývá-li z obsahu podání, že nejde o stížnost, ale o jiné podání ve smyslu zvláštních předpisů, musí být takové podání neprodleně postoupeno příslušnému orgánu a současně musí být osoba, která podání učinila, o tom písemně vyrozuměna na tiskopisu vyrozumění stěžovateli (viz příloha č. 2).

6. Ve všech ostatních případech CESP zajistí prošetření a vyřízení stížnosti věcně příslušnými odbory ÚMČ a dalšími orgány MČ.

7. Stížnosti, které jsou adresovány starostovi, místostarostům, tajemníkovi ÚMČ, RMČ nebo ZMČ musí být adresátem předány k zaevidování a zajištění vyřízení do CESP nejpozději 2 pracovní dny po vrácení stížnosti jako došlé pošty z podatelny úřadu adresátovi. Další postup vyřizování je stejný jako u stížností podaných na ostatních pracovištích ÚMČ Brno-Bystrc. Stížnosti adresované radě jsou současně předány formou informace radě a stížnosti adresované zastupitelstvu jsou předány formou informace zastupitelstvu.

IV.

Evidence stížností

1. Centrální evidenci veškerých podaných stížností v rámci ÚMČ Brno-Bystrc vede CESP (viz čl. III odst. 1). CESP současně koordinuje postup vyřizování stížností, kontroluje, zda postup jednotlivých odborů ÚMČ a orgánů MČ při vyřizování stížností je v souladu s ust. § 175 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, a s těmito Pravidly a v případě nedostatků zajišťuje nápravu. Centrální evidence všech podaných stížností musí obsahovat zejména tyto základní údaje:

- * jméno, příjmení a adresa stěžovatele
- * datum podání stížnosti
- * předmět stížnosti
- * příčina (důvod) stížnosti
- * kdy byla stížnost předána k vyřízení
- * osoba odpovědná za prošetření stížnosti
- * výsledek šetření stížnosti
- * vyhodnocení důvodnosti stížnosti
- * přijatá opatření
- * datum odeslání vyrozumění o vyřízení stížnosti

2. Po zaevidování stížnosti a přidělení čísla jednacího vyplní zaměstnanec CESP evidenční list (viz příloha č. 3) v rozsahu údajů známých při přijetí stížnosti. Poté do spisu založí originál stížnosti a kopii stížnosti předá věcně příslušnému orgánu MČ k prošetření, přijetí opatření k nápravě a vyřízení stížnosti.

3. Příjem stížností předaných z CESP a evidenci stížností podaných na odboru zajišťují vedoucí odborů, pokud není příslušným vedoucím odboru určen k vedení této agendy jiný zaměstnanec. U každé stížnosti musí být dodržen postup evidence došlé pošty dle Spisového a skartačního řádu ÚMČ Brno-Bystrc.

V.

Vyřizování stížností

1. Stížnosti prošetřuje a vyřizuje ten orgán, který vede příslušné řízení (dále jen „orgán“) a v jeho rámci pak představený toho, proti komu stížnost směřuje, popř. osoba, kterou tento určí.

2. O prošetřování stížnosti se vede samostatné dokazování, které se zpracovává v samostatném správním spise. Orgán prošetřující stížnost je povinen prošetřit veškeré skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje, popř. další osoby, které mohou přispět k objasnění věci. Pro průběh řízení o stížnosti platí obecná ustanovení správního řádu.

Osoby, proti kterým stížnost směřuje, mají při prošetřování stížnosti postavení dotčené osoby se všemi právy a povinnostmi z toho vyplývajícími (vč. práva nahlížet do

spisu a pořizovat si něho kopie).

3. Ústní jednání a místní šetření provedená při vyřizování stížností se dokládají zápisem, který obsahuje jména zúčastněných, výčet zjištění a stručný popis průběhu a výsledku jednání a podpisy účastníků. Odmítne-li některý z účastníků zápis podepsat, uvede se to v zápisu s vysvětlením důvodu. Pokud je ústním jednáním nebo místním šetřením dosaženo vyřízení stížnosti a stěžovatel s tím souhlasí, lze v zápisu uvést samostatnou doložku, že stěžovatel souhlasí s tímto vyřízením a nežádá písemnou odpověď. Převzetí zápisu stěžovatelem musí být potvrzeno.

4. a) Stížnosti na nesprávný úřední postup nebo na nevhodné chování úřední osoby, směřující do oblasti přenesené působnosti a do samostatné působnosti ve smyslu § 1 odst. 1 správního řádu:

- stížnosti na zaměstnance úřadu prošetřuje a vyřizuje vedoucí odboru, do něhož je tento zaměstnanec funkčně zařazen
- stížnosti na vedoucího odboru prošetřuje a vyřizuje tajemník úřadu
- stížnosti na tajemníka úřadu prošetřuje a vyřizuje starosta
- stížnosti na komisi pro projednávání přestupků a její členy prošetřuje a vyřizuje starosta

b) Stížnosti na postup nebo nevhodné chování členů orgánů samosprávy, směřující do samostatné působnosti obce:

- stížnosti na starostu, místostarosty nebo jiného člena zastupitelstva jsou předány formou informace zastupitelstvu
- stížnosti na členy komisí rady jsou předány formou informace radě
- stížnosti na členy výborů zastupitelstva jsou předány formou informace zastupitelstvu

c) Stížnosti na postup a rozhodování samosprávných orgánů:

- stížnosti na komise rady jsou předány formou informace radě
- stížnosti na výbory zastupitelstva jsou předány formou informace zastupitelstvu
- stížnosti na radu jsou předány formou informace radě
- stížnosti na zastupitelstvo jsou předány formou informace zastupitelstvu

5. Ve stanovené lhůtě (viz čl. VI) je orgán vyřizující stížnost povinen stížnost prošetřit a po odsouhlasení právníkem CESP předat písemné vyrozumění o vyřízení stížnosti CESP. Za den vyřízení je přitom považován den, kdy vyrozumění bylo CESP předáno výpravně k poštovní přepravě anebo k doručení datovou schránkou. Tímto se považuje stížnost za vyřízenou. Toto vyrozumění nemá formu rozhodnutí, avšak vyřizující orgán v něm uvede vyhodnocení stížnosti jako důvodné, částečně důvodné nebo nedůvodné a v textu se vypořádá se všemi body stížnosti. V případě, že byla stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, také vyrozumí stěžovatele o opatřeních přijatých k nápravě s uvedením lhůty, v jaké budou tato opatření realizována.

Ve vyrozumění o vyřízení stížnosti řešené podle § 175 spr. řádu dále uvede poučení stěžovatele o jeho právech následujícího znění:

„Nesouhlasíte-li se závěry šetření Vaší stížnosti, můžete se dle ust. § 175 odst. 7 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, obrátit na nadřízený správní orgán – Magistrát města Brna, s žádostí o přešetření způsobu vyřízení stížnosti.“

Následně předá do CESP veškerou spisovou dokumentaci ve věci stížnosti v kopii pro účely centrální evidence.

Vyrozumění o vyřízení stížnosti se doručuje stěžovateli do vlastních rukou.

6. Realizaci opatření přijatých k nápravě ve stanovených termínech a jejich účinnost sleduje orgán, který stížnost vyřizoval a opatření nařídil a o stavu realizace opatření podává průběžně zprávy do CESP. Stížnost je považována za uzavřenou po realizaci všech přijatých opatření k nápravě.

7. Hromadnou stížností je stížnost podaná více než 2 osobami. Postup jejího prošetřování a vyřizování je stejný jako u běžné stížnosti. Odpověď se pak zasílá každému ze stěžovatelů samostatně, pokud mají určeného zástupce pro jednání, pak pouze tomuto zástupci, který o odpovědi informuje ostatní stěžovatele.

8. Stížnosti podané anonymně nebo sice podepsané, ale neumožňující doručit stěžovateli navazující přípisy, nebo podání učiněné elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu nepodléhají režimu vyřizování stížností a budou uloženy bez dalšího opatření, ledaže obsahují závažné skutečnosti, např. protiprávní jednání nebo hrozící škoda.

VI. Lhůty

1. Stížnosti musí být prošetřeny a vyřízeny ve lhůtě do 60 dnů ode dne, kdy byly doručeny ÚMČ Brno-Bystrc. Tuto lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady pro vyřízení stížnosti. O prodloužení lhůty musí být stěžovatel informován, a to před uplynutím šedesátidenní lhůty.

VII.

Postup při nesouhlasu stěžovatele se způsobem vyřízení stížnosti

1. Podává-li stěžovatel stížnost v téže věci opakovaně, je nutné přezkoumat, zda původní stížnost byla řádně prošetřena a vyřízena. O výsledku přezkoumání je nutno stěžovateli podat zprávu. Pokud stěžovatel i po přezkoumání podá tutéž stížnost znovu a neuvede další nové skutečnosti, které by měly podstatný vliv na výsledek šetření, není nutno ji prošetřovat. Stížnost se uloží bez opatření a stěžovatel se o tom písemně vyrozumí.

2. Má-li stěžovatel za to, že jím podaná stížnost nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní úřad, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti. V této stížnosti stěžovatel uvede skutečnosti odůvodňující podezření z nesprávného úředního postupu při vyřizování první stížnosti. Pro další postup vyřizování opakované stížnosti platí obdobně postup dle § 175 správního řádu.

3. Pokud je stížnost na způsob vyřízení původní stížnosti výslovně směřovaná nadřízenému orgánu podána u orgánu, který vyřizoval původní stížnost, tento ji neprodleně předá k vyřízení nadřízenému správnímu úřadu. Nezkoumá při tom případné nové skutečnosti uváděné stěžovatelem.

Pokud stížnost na způsob vyřízení původní stížnosti nebyla výslovně směřována nadřízenému orgánu, postupuje se dle odst. 1 tohoto článku.

4. V případě, že nadřízený správní úřad shledá stížnost důvodnou, uloží správnímu úřadu přijmout okamžitě opatření k nápravě nebo takové opatření přijme sám. Za splnění nařízeného opatření k nápravě plně odpovídá orgán, který prošetřoval a vyřizoval původní stížnost. O realizaci nařízených opatření k nápravě podává tento orgán bezodkladně zprávu do CESP.

5. Neshledal-li nadřízený správní úřad důvod k opatření k nápravě a stížnost byla shledána jako nedůvodná, nemá stěžovatel na další věcný přezkum nárok.

6. Ustanovení odst. 2 - 5 platí pouze pro vyřizování stížností podle § 175 správního řádu.

ČÁST TŘETÍ

Společná a závěrečná ustanovení

VIII.

1. Všichni zaměstnanci ÚMČ a orgány MČ Brno-Bystrc jsou povinni při přijímání a vyřizování stížností postupovat tak, aby byla každému občanovi zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho dobré jméno. Podání stížnosti nesmí být stěžovateli na újmu. Současně musí být respektováno právo každého občana na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života a právo na ochranu údajů o jeho osobě před jejich zneužitím.

2. Tato pravidla jsou závazná pro všechny zaměstnance ÚMČ, tajemníka ÚMČ, starostu a místostarosty MČ Brno-Bystrc a další osoby, kterým jsou Pravidly ukládána práva a povinnosti při vyřizování stížností na ÚMČ Brno-Bystrc.

3. Metodickou pomoc při realizaci těchto Pravidel zabezpečuje CESP.

4. Odbor vnitřních věcí ÚMČ předloží do RMČ 1x ročně (v březnu) souhrnnou informaci o vyřízení všech stížností. Výsledek prošetření stížností adresovaných samosprávným orgánům MČ, bude jako informace předložen včetně kopie odpovědi.

5. Těmito Pravidly se neřídí postup při poskytování informací podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění. Stížnosti žadatele o informace dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, popř. dle zák. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, podléhají pouze evidenci dle těchto Pravidel, postup jejich vyřizování se však těmito Pravidly neřídí a pro postup jejich vyřizování platí ustanovení zák. č. 106/1999 Sb.

6. Tato Pravidla byla schválena 8/19. schůzí Rady městské části Brno-Bystrc dne 24. 6. 2020 pod bodem 4.1.04, a nahrazují Pravidla pro přijímání, evidenci a vyřizování stížností přijatá 7/9. Radou MČ Brno-Bystrc, bod 1.02 dne 19. 8. 2015, platná od 19. 8. 2015.

V Brně dne 24. 6. 2020

JUDr. Tomáš Kratochvíl v.r.
starosta

Přílohy: 1) vzor záznamu o přijetí stížnosti

2) vzor vyrozumění stěžovateli o postoupení stížnosti

3) evidenční list stížnosti

Za správnost: Ing. Kalousková

Obdrží:

STAR	4xMST	TAJ	FIN	STAV	VV	MI	BH	SOC	PS	KUL	ŽPD	IA
			VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO	VO
			ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	ZA	

VII.

Tento řízený dokument nahrazuje řízený dokument ZMČ/OVV/179.

.....
RNDr. Jiří Kroupa
tajemník

Z á z n a m o p ř i j e t í s t í ž n o s t i

(vyplní zaměstnanec odboru ÚMČ města Brna, Brno-Bystře,
resp. orgán MČ Brno-Bystře, který stížnost přijal)

Dne.....v.....hod se dostavil(a)

na.....

jméno.....příjmení.....titul.....,
nar.....

adresa trvalého bydliště.....

a podal(a) následující stížnost:

V Brně dne.....

.....

Podpis osoby,
která stížnost podává

Podání stížnosti přijal:

datum, označení odboru ÚMČ nebo orgánu MČ a podpis osoby, která stížnost přijala

.....

Úřad městské části města Brna Brno-Bystrc
Odbor vnitřních věcí

Brno, nám. 28. dubna 60, 635 00

tel.: 546 12 51 11, fax: 546 12 52 20

Č.j.

Věc: Vyrozumění stěžovateli

Vážená(-ý) paní (pane),

dne byla zdejšímu úřadu doručena Vaše stížnost týkající se
(předmět).....

Vaše podání bylo postoupeno, neboť k jejímu řešení není zdejší úřad
příslušný, vzhledem k tomu, že se jedná o

- a) podání ve smyslu zvláštních předpisů (*kterých*).....
- b) stížnost, jejíž řešení přísluší (*komu*).....

S pozdravem

.....
Centrální evidence stížností a petic

Evidenční list stížnosti

- [illegible]