



NÁRODNÝ PROJEKT
**MODERNIZÁCIA MIESTNEJ
ÚZEMNEJ SAMOSPRÁVY**

NEWSLETTER

24 | JANUÁR 2020

SŤAŽNOSTI



Operačný program
**Efektívna
verejná správa**



Európska únia
Európsky sociálny fond

Projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu
v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa.

Asi žiadnu samosprávu neteší, keď pri svojej činnosti zaznamená negatívnu reakciu - sťažnosť. Napriek tomu máme za to, že sa nedá úplne vyhnúť tomu, aby sťažnosť niekedy obec neobdržala. Preto sme pre Vás pripravili toto číslo newslettera, v ktorom Vám prinášame informácie potrebné na riešenie tejto problematiky. Od samotného vymedzenia sťažnosti, ich podávania, odloženia, prijímania, vybavovania a prešetrovania, až po sankcie, ktoré obci hrozia za neplnenie povinnosti pri vybavovaní sťažností. V závere prikľadáme tabuľku s prehľadom lehôt vyplývajúcich zákona o sťažnostiach, ktoré sa viažu na jednotlivé povinnosti a odkazom na príslušné paragrafové znenie predmetného zákona. Ako ste už zvyknutí pri našich newsletteroch, ako prílohu Vám prinášame aj vzor smernice o vybavovaní sťažností vrátane vzorových dokumentov, ktoré Vám môžu pomôcť pri vybavovaní sťažnosti – napríklad vzor zápisnice o prešetroaní sťažnosti.



Podľa zákona o sťažnostiach č.9/2010 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) musia postupovať obce, ale aj organizácie, ktoré obec zriadila. Obce majú väčšinou skúsenosti s „opakujúcimi“ sa sťažnosťami, resp. sťažovateľmi, preto je vhodné ako prvý krok posúdiť, či sa skutočne jedná vôbec o sťažnosť, prípadne ako nakladať s opakujúcimi sa sťažnosťami.

Sťažnosť je v zákone o sťažnostiach vymedzená pozitívne aj negatívne. Na obec môže byť doručené podanie označené ako sťažnosť, avšak v zmysle legislatívy toto podanie sťažnosťou byť nemusí. Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

1. NEGATÍVNE VYMEDZENIE SŤAŽNOSTI

Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach **nie je podanie, ktoré:**

- » **má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,**
- » **poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,** napríklad Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z.z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

- » **smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,** 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. Ak je zrejmé, že podanie smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, orgán verejnej správy ho vybaví podľa príslušného osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je orgán verejnej správy príslušný, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní od jeho doručenia orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.
- » **smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu,** (napríklad zákon č.563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov, § 98 až 104 zákona č.50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č.39/1993 Z.z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č.162/1995 Z.z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov, zákon č.128/2002 Z.z. o štátnej kontrole vnútorného trhu vo veciach ochrany spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č.581/2004 Z.z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č.125/2006 Z.z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č.82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z.z. v znení neskorších predpisov, zákon č 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.)
- » **obsahuje utajované skutočnosti** alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.



Hore uvedené podania orgán verejnej správy odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do **15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu**. Orgán verejnej správy takéto podanie neodloží, ak je príslušný podanie vybaviť podľa osobitného predpisu a vybaví ho podľa tohto osobitného predpisu.

Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach **nie je ani podanie, ktoré:**

- » **je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,** (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.)

Takéto podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, orgán verejnej správy vybaví podľa príslušného osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušný, postúpi podanie orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a toto postúpenie oznámi tomu, kto podanie podal. Postúpenie takéhoto podania je potrebné vykonať do desiatich pracovných dní od jej doručenia.

Sťažnosťou taktiež **nie je ani podanie:**

- » orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
- » osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

2. POZITÍVNE VYMEDZENIE SŤAŽNOSTI

Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len “sťažovateľ”), ktorým:

- » sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len “činnosť”) orgánu verejnej správy,
- » poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

AKÉ NÁLEŽITOSTI MUSÍ MAŤ SŤAŽNOSŤ?

Sťažnosť:

- » musí byť písomná;
- » musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa;
- » musí obsahovať názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať;
- » musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa (ak je podaná v listinnej podobe, v prípade elektronickej sťažnosti musí byť táto sťažovateľom autorizovaná)
- » musí byť čitateľná a zrozumiteľná;
- » musí jednoznačne obsahovať proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.



Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.

§ 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach

Doručenú sťažnosť musí obec vybaviť. **Vybavením sťažnosti sa rozumie niektorý z týchto dôvodov:**

- » *vrátenie sťažnosti,*
- » *odloženie sťažnosti,*
- » *oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti,*
- » *oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.*

3. PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ

Sťažnosť možno podať:

- » **v listinnej podobe, v tom prípade musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa**
- » **v elektronickej podobe, v tom prípade musí byť sťažovateľom autorizovaná**

Na posudzovanie podania sťažnosti nie je relevantné komu je sťažnosť adresovaná. Sťažnosť môže byť adresovaná zamestnancovi obce alebo starostovi, v zmysle zákona o sťažnostiach je považovaná za sťažnosť podanú orgánu verejnej správy, t.j. obci.

VYHOTOVENIE SŤAŽNOSTI PRIAMO NA OBCE

Sťažovateľ má právo na to, aby mu obec umožnila vyhotoviť si sťažnosť, ktorú nemá vopred pripravenú písomne. Na rozdiel od predchádzajúcej právnej úpravy je obec **povinná vyhotoviť sťažnosť len takej osobe, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v písomnej podobe vyhotovila sama**. Za takúto osobu písomnú sťažnosť vyhotoví zamestnanec obce. Aj takáto sťažnosť musí obsahovať identifikáciu sťažovateľa, tzn. jeho meno, priezvisko, adresu a v prípade právnickej osoby jej názov sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. Taktiež **musí obsahovať predmet sťažnosti**, teda musí byť zrozumiteľná, musí byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.

PODANIE SŤAŽNOSTI VIACERÝMI SŤAŽOVATEĽMI

Môže nastať situácia, že sťažnosť podá spoločne viac sťažovateľov, neurčia však, komu z nich sa majú doručovať písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti. V tom prípade **obec zasiela písomnosti tomu sťažovateľovi, ktorý ako prvý uviedol identifikačné údaje o svojej osobe** (§ 5 ods. 8 zákona o sťažnostiach).

ZÁSTUPCA SŤAŽOVATEĽA

Ďalším prípadom je, ak sťažovateľ nepodá sťažnosť sám, ale zvolí si zástupcu, ktorý v jeho mene sťažnosť podá. V tomto prípade musí byť súčasťou sťažnosti **písomné splnomocnenie zástupcu** sťažovateľa s osvedčeným podpisom zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, orgán verejnej správy sťažnosť odloží. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom.

V prípade nedoloženia splnomocnenia odporúčame správne orgánu pred tým, ako by sťažnosť odložil overiť, či nie je v predmetnej veci sťažovateľ zastúpený advokátom.

SŤAŽNOSŤ PODANÁ ELEKTRONICKY

Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z.z. elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).

Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa § 23 zákona o e-Governmente¹ (tzn. že nebola podpísaná prostriedkami určenými zákonom o e-Governmente) ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, **sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to:**

- » **vlastnoručným podpisom,**
- » **jej autorizáciou podľa zákona o e-Governmente** (kvalifikovaným elektronickým podpisom)
- » **jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa,**

inak sa sťažnosť odloží.

Ak teda sťažovateľ odošle sťažnosť prostredníctvom e-mailu na adresu elektronickej pošty obce bez následnej autorizácie svojim kvalifikovaným elektronickým podpisom, musí sťažnosť do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdiť a vlastnoručne podpísať (alebo autorizovať), inak sa sťažnosť odloží. **O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia orgán verejnej správy 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 sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, orgán verejnej správy sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.**

4. ODLOŽENIE SŤAŽNOSTI

Jedným zo spôsobov vybavenia je **odloženie sťažnosti**. Obec však môže sťažnosť odložiť len v prípadoch:

- » **ak sťažnosť neobsahuje identifikáciu sťažovateľa**, tzn. meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, resp. názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
- » **ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe, ktorá nebola autorizovaná, ani potvrdená do piatich pracovných dní od jej doručenia,**
- » **ak obec zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,**
- » **ak obec zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie zástupcu** (s výnimkou zastúpenia advokátom),
- » **ak od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,**
- » **ak ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6 zákona o sťažnostiach** (sťažnosť od toho istého sťažovateľa podaná po opakovanej sťažnosti v tej istej veci, ak v nej sťažovateľ neuvádza nové skutočnosti),
- » **ak ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach**, (... ak sťažnosť vybavil vedúci ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, sťažnosť

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

smerujúca proti vybavovaniu takejto sťažnosti sa odloží.)

- » **ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,**
- » **ak sťažnosť bola obci zaslaná len na vedomie,**
- » **sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2, t.j. desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi,**
- » **sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 (utajenie totožnosti; ak predmet sťažnosti neumožňuje prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov o osobe a sťažovateľ neudelil súhlas s uvedením potrebného údaje o svojej osobe),**
- » **ak ide o sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne oznámil, že na jej vybavení netrvá.**

VÝZVA NA DOPLNENIE SŤAŽNOSTI

Ak sťažnosť nie je zrozumiteľná a čitateľná a nie je z nej jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha, alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, **orgán verejnej správy písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote do 10 pracovných dní od doručenia výzvy doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.**

Lehota obce na vybavenie sťažnosti, v čase od odoslania výzvy na spoluprácu až do doplnenia požadovaných informácií neplynie.

V odôvodnených prípadoch, ak to sťažovateľ preukáže môže požiadať o predĺženie tejto lehoty. Obec môže v takomto prípade určiť na doplnenie sťažnosti novú lehotu.

PÍSMONÉ UPOVEDOMENIE O ODLOŽENÍ SŤAŽNOSTI

Obec sťažovateľa písomne upovedomí o odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia **v lehote do 60 pracovných dní** v prípadoch:

- » ak zistila, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,
- » ak zistila, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie zástupcu (s výnimkou zastúpenia advokátom),
- » ak od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,
- » ak ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach
- » **ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5.**

V ostatných prípadoch, kedy sa odkladá sťažnosť sa nerobí písomné upovedomenie sťažovateľa (napr. v prípade opakovanej sťažnosti sa už sťažovateľ o odložení neupovedomuje).



5. PRIJÍMANIE A VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ

Obec je povinná sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušná, **postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia** orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom **upovedomí sťažovateľa**.

V prípade, ak obec prijala sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti a zistí, že na jej vybavenie nie je príslušná, **vráti ju sťažovateľovi najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia s uvedením dôvodu**.

EVIDENCIA SŤAŽNOSTÍ

Obec je povinná viesť centrálnu evidenciu sťažností podľa tohto zákona. Táto **evidencia sa musí viesť oddelene od evidencie ostatných písomností**.

Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- » dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- » identifikáciu sťažovateľa, tzn. meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, resp. názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
- » predmet sťažnosti,
- » dátum pridelenia sťažnosti na vybavovanie a komu bola pridelená,
- » výsledok prešetrenia sťažnosti,
- » prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
- » dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
- » výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
- » dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
- » dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil,
- » poznámku.

V prípade opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti ju obec zaeviduje v roku, v ktorom bola doručená, pričom v poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí. Na požiadanie ústredného orgánu štátnej správy pre vybavovanie sťažností, ktorým je Úrad vlády Slovenskej republiky, je obec povinná predložiť ročnú správu o vybavovaní sťažností v štruktúre a termíne, ktorý jej úrad určí. **Úrad vlády Slovenskej republiky je ústredným orgánom aj pre kontrolu vybavovania petícií.**

PRÍSLUŠNOSŤ NA VYBAVENIE SŤAŽNOSTI

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

Sťažnosť **nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu:**

- » proti komu smeruje,
- » ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

Z PREŠETROVANIA A VYBAVENIA SŤAŽNOSTI JE VYLÚČENÝ:

- » zamestnanec orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- » zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- » ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

Zákon o sťažnostiach priamo ustanovuje, že vybavovanie sťažností orgán verejnej správy upraví vnútorným predpisom. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na orgány územnej samosprávy. Doručená sťažnosť môže smerovať proti zamestnancovi obce, príslušníkom obecnej polície, vo väčších obciach alebo v mestách proti vedúcemu zamestnancovi útvaru, či prednostovi alebo priamo proti starostovi, či primátorovi, nevynímajúc hlavného kontrolóra alebo poslancov zastupiteľstva a je potrebné určiť, kto bude na jej riešenie oprávnený. **Je teda potrebné, aby obec mala prijatú internú úpravu vybavovania sťažností**, v ktorej bude zapracovaný mechanizmus, podľa ktorého sa presne vyšpecifikuje, kto bude prípadné sťažnosti vybavovať a v súlade so zákonom a určí postup vybavovania sťažností.

VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ PROTI VEDÚCEMU ORGÁNU PODĽA VÝKONU SPRÁVY

Na vybavenie sťažnosti podanej proti vedúcemu orgánu verejnej správy je príslušný najbližší nadriadený orgán verejnej správy. V prípade doručenia sťažnosti **proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy, je potrebné rozlišovať, či sa podaná sťažnosť týka výkonu štátnej správy alebo výkonu samosprávnych činností.**

A) VÝKON ŠTÁTNEJ SPRÁVY

Pri výkone štátnej správy je na vybavenie sťažnosti proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.
(11 ods.2 zákona sťažnostiach)

Sťažnosti proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy, týkajúce sa výkonu štátnej správy bude riešiť štátny orgán. Napríklad:

Stavebná oblasť

V stavebnej oblasti, § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 608/2003 Z.z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie ustanovuje, kto je príslušným orgánom, Tzn., že príslušnými budú okresné úrady, do ktorých pôsobnosti patria príslušné úseky štátnej správy, ktorým zákon zveril kontrolnú pôsobnosť. Táto pôsobnosť je zverená okresnému úradu v sídle kraja na úseku stavebného poriadku, ktorý vykonáva štátnu stavebnú správu v druhom stupni vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec ako stavebný úrad. Tzn., sťažnosť proti starostovi, ktorá sa týka výkonu štátnej správy v stavebnej oblasti bude riešiť Okresný úrad v sídle kraja.

Cestný zákon

Kontrolnú činnosť **na úseku cestného zákona**, ktorý zveruje obciam kompetencie v oblasti preneseného výkonu štátnej správy v tejto oblasti, kontrolujú v zmysle § 3 ods. 5 písm. d) zákona č.135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) okresné úrady. Okresné úrady riadia a kontrolujú výkon štátnej správy uskutočňovanej obcami ako prenesený výkon štátnej správy a výkon štátneho odborného dozoru vykonávaného obcami.

Matriky

Kontrolnú činnosť **na úseku matrík** vykonávajú, podľa § 31 zákona č.154/1994 Z.z. o matrikách okresné úrady a ministerstvo.

B) VÝKON SAMOSPRÁVNÝCH ČINNOSTÍ

V prípade, ak sa jedná o sťažnosť smerujúcu proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy, týkajúcu sa výkonu samosprávnych činností, mala by obec mať túto situáciu upravenú vnútorným predpisom.



ODPORÚČANIE:

Prijatie smernice a utvorenie komisie na vybavovanie sťažností, sú predpokladom na to, aby sa obec mohla vysporiadať s otázkou riešenia sťažností smerujúcich proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy. Vytvorenie komisie je zaužívanou praxou, nakoľko v minulosti jej zriadenie upravoval priamo zákon. Aktuálny predpis dáva subjektom väčšiu voľnosť a uvádza, že vybavovanie sťažností si orgány upravia vnútorným predpisom. Vzhľadom k postaveniu samosprávnych orgánov sa nám javí určenie komisie na vybavovanie sťažností, za podmienok definovaných vnútorným predpisom, ktorý sú orgány územnej samosprávy povinné prijať, ako najlepšie riešenie.

Vzor materiálu na utvorenie Komisie na vybavovanie sťažností proti starostovi, hlavnému kontrolórovi, alebo poslancom na zasadnutie zastupiteľstva prikladáme:

Obecný/Mestský úrad

Materiál na zasadnutie

Obecného/Mestského zastupiteľstva

obce/mesta

dňa

Návrh

na zriadenie komisie **obecného/mestského** zastupiteľstva na vybavovanie sťažností

Predkladateľ:

.....

Vypracoval:

.....

Dňa:

Materiál obsahuje:

1. návrh na uznesenie
2. dôvodovú správu

Návrh uznesenia

Uznesenie č.

Obecné/Mestské zastupiteľstvo v

A) zriaďuje

Komisiu **obecného/mestského** zastupiteľstva na vybavovanie sťažností

B) určuje

náplň práce komisie nasledovne:

- vybavovanie sťažností smerujúcich proti **starostovi/primátorovi obce/mesta** **pri výkone samosprávnej činnosti** v zákonnej lehote
- vybavovanie sťažností smerujúcich proti hlavnému kontrolórovi **obce/mesta** v zákonnej lehote
- vybavovanie sťažností smerujúcich proti poslancom **Obecného/Mestského** zastupiteľstva **obce/mesta** v zákonnej lehote

C) volí

a) predsedu komisie (uviesť meno a priezvisko)

b) členov komisie:

.....
.....
.....

(uviesť mená a priezviská)

Dôvodová správa

Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov v § 11 ustanovuje príslušnosť na vybavovanie sťažnosti tak, že na vybavenie sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy. Zároveň upravuje, že vybavovanie sťažností orgán verejnej správy upraví vnútorným predpisom. Obec upravuje vybavovanie sťažností Smernicou o vybavovaní sťažností č. V zmysle citovanej smernice je za účelom dodržania príslušnosti pri vybavovaní sťažnosti podanej proti **starostovi obce/primátorovi mesta** pri výkone samosprávnej činnosti, hlavnému kontrolórovi alebo poslancovi **obecného/mestského** zastupiteľstva príslušná Komisia zriadená **Obecným/Mestským** zastupiteľstvom obce/mesta

Na základe uvedeného predkladáme návrh na zriadenie Komisie **obecného/mestského** zastupiteľstva na vybavovanie sťažností tak, ako je uvedené v návrhu uznesenia.

Úlohou komisie **Obecného/Mestského zastupiteľstva** v na vybavovanie sťažností je:

- vybavovanie sťažností smerujúcich proti **starostovi/primátorovi** **obce/mesta** pri výkone samosprávnej činnosti v zákonnej lehote
- vybavovanie sťažností smerujúcich proti hlavnému kontrolórovi **obce/mesta** v zákonnej lehote
- vybavovanie sťažností smerujúcich proti poslancovi **Obecného/Mestského zastupiteľstva** **obce/mesta** v zákonnej lehote

V zmysle zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, je príslušný orgán verejnej správy povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže byť lehota 60 pracovných dní predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Predĺženie lehoty oznámi orgán verejnej správy sťažovateľovi bezodkladne, písomne s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia.

Komisiu **Obecného/Mestského zastupiteľstva** v, navrhujeme zriadiť na celé funkčné obdobie tohto **obecného/mestského** zastupiteľstva z dôvodu, aby po doručení prípadnej sťažnosti proti **starostovi/primátorovi** pri výkone samosprávnej činnosti, hlavnému kontrolórovi alebo poslancom zastupiteľstva nenastala potreba zvolávať mimoriadne zasadnutie zastupiteľstva kvôli potrebe zriadenia komisie.

Komisia sa bude schádzať podľa potreby tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu na vybavovanie sťažností bude zvolávať predseda komisie.

SPOR O PRÍSLUŠNOSŤ NA VYBAVENIE SŤAŽNOSTI

Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný na vybavenie sťažnosti, **orgán, v ktorom spor vznikol, požiada do desiatich pracovných dní odo dňa vzniku sporu príslušný orgán o rozhodnutie sporu.** Spor o príslušnosť na vybavenie sťažnosti medzi orgánmi verejnej správy rozhoduje ich **najbližší spoločný nadriadený orgán.** Ak takýto orgán nie je, príslušný na rozhodnutie v oblasti štátnej správy je **ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, ktorým je Úrad vlády Slovenskej republiky.**

Lehota na vybavenie sťažnosti v čase od odoslania sťažnosti orgánu príslušnému na rozhodnutie sporu o príslušnosť do doručenia rozhodnutia o spore neplynie. **O vzniku sporu a neplynutí lehoty sťažovateľa písomne upovedomí orgán verejnej správy, v ktorom spor o príslušnosť vznikol.**

Orgán verejnej správy príslušný na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti rozhodne do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti. Rozhodnutie o spore sa doručuje orgánom verejnej správy, ktoré sa sporili o príslušnosť. Orgán verejnej správy rozhodnutím určený ako príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný toto oznámiť sťažovateľovi. Zároveň sťažovateľovi oznámi, kedy začala plynúť lehota na vybavenie sťažnosti.

6. LEHOTA NA VYBAVENIE SŤAŽNOSTI

Obec je povinná vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti. V prípade sporu o tom, ktorý orgán je príslušný na vybavenie sťažnosti, začne lehota na vybavenie sťažnosti plynúť až prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia o tom, ktorý orgán je príslušný na vybavenie sťažnosti.

Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže sa využiť inštitút predĺženia lehoty pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Takéto predĺženie lehoty musí obec bezodkladne oznámiť sťažovateľovi. Uvedené oznámenie musí byť urobené písomne, **s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.**

7. PREŠETROVANIE SŤAŽNOSTI

OBOZNÁMENIE S OBSAHOM SŤAŽNOSTI

Obec je povinná bezodkladne oboznámiť osobu, proti ktorej sťažnosť smeruje, s obsahom v sťažnosti. Toto oboznámenie sa však musí realizovať v takom rozsahu a čase, aby sa prešetrovanie sťažnosti nemohlo zmariť. **Osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje má právo na to, aby sa k sťažnosti vyjadrila,** môže predkladať doklady, písomnosti, informácie ako aj iné údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

SÚČINNOSŤ ORGÁNOV VEREJNEJ SPRÁVY A INÝCH OSÔB

Pri vybavovaní sťažnosti sa obec môže obrátiť aj na iné orgány verejnej správy so žiadosťou o doklady, písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť. O súčinnosť môže obec požiadať aj iné osoby s ich súhlasom, v prípade, ak osobitný predpis neupravuje obmedzenia s takýmto poskytnutím. Výnimky vyplývajú z obmedzení upravených napríklad v zákone o ochrane utajovaných skutočností, zákone o bankách, zákone o správe daní, či zákona o ochrane osobných údajov.

Súčinnosť je iný orgán verejnej správy povinný poskytnúť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť. Je potrebné si uvedomiť, že obec sa môže nachádzať v obidvoch pozíciách, a teda že aj **obec môže byť iným orgánom verejnej správy požiadaná o to, aby mu pri vybavovaní sťažnosti poskytla súčinnosť.**

V prípade požiadania o súčinnosť opäť dochádza k situácii, že lehota na vybavenie sťažnosti prestáva plynúť, a to v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti až do jej poskytnutia. Sťažovateľ musí byť o prerušení plynutia lehoty písomne informovaný.



PREŠETROVANIE SŤAŽNOSTI

Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti vykonávanej podľa tohto zákona, ktorou sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní sťažnosti sa **vychádza z jej predmetu**, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje.

Ak je podľa obsahu iba **časť podania sťažnosťou**, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z **viacerých samostatných častí**, prešetruje sa každá z nich. Obec prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná. Ostatné časti sťažnosti postúpi tomu orgánu verejnej správy, ktorý je príslušný na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, obec **neprešetruje**, o čom sťažovateľa upovedomí v **oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrovania**.

ZÁPISNICA O PREŠETRENÍ SŤAŽNOSTI

Sťažnosť je prešetrovaná prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.

Obsah zápisnice o prešetrovaní sťažnosti:

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. **prijatť opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,

2. **určiť osobu zodpovednú** za zistené nedostatky,

3. predložiť **prijaté opatrenia** orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,

4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, **oznámiť mu prijaté opatrenia**; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti,

j) **potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov**.

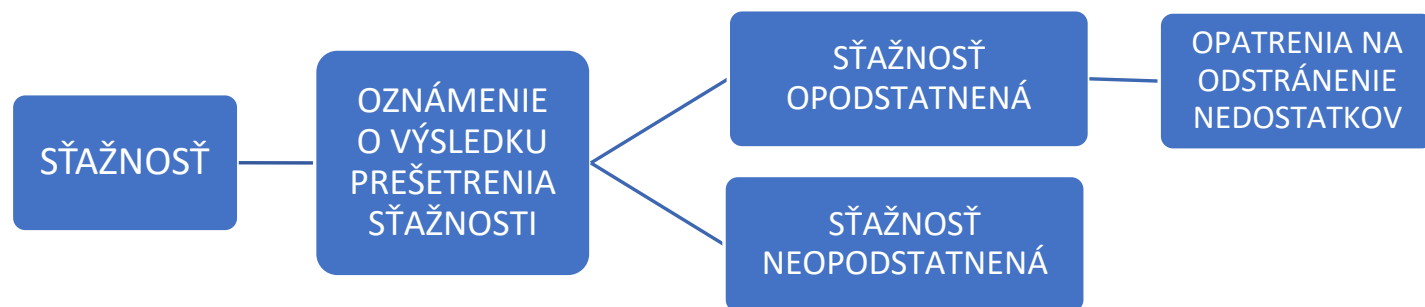


V prípade, ak sa vedúci orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti podľa písm. i) alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici. Vzor zápisnice o prešetroaní sťažnosti je prílohou Smernice o vybavovaní sťažnosti č. 8.

OZNÁMENIE VÝSLEDKU PREŠETRENIA SŤAŽNOSTI

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrovania sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť **opodstatnená, alebo neopodstatnená**.

Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti obsahuje výsledok prešetrovania každej z nich. Ak bola aspoň jedna z častí sťažností opodstatnená, sťažnosť sa vyhodnotí ako opodstatnená. V oznámení o výsledku prešetrovania sťažnosti, ktorá bola opodstatnená, sa uvedie, že boli uložené povinnosti prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, osoba zodpovedná za zistené nedostatky, aké opatrenia boli prijaté, ich splnenie a uplatnenie právnej zodpovednosti.

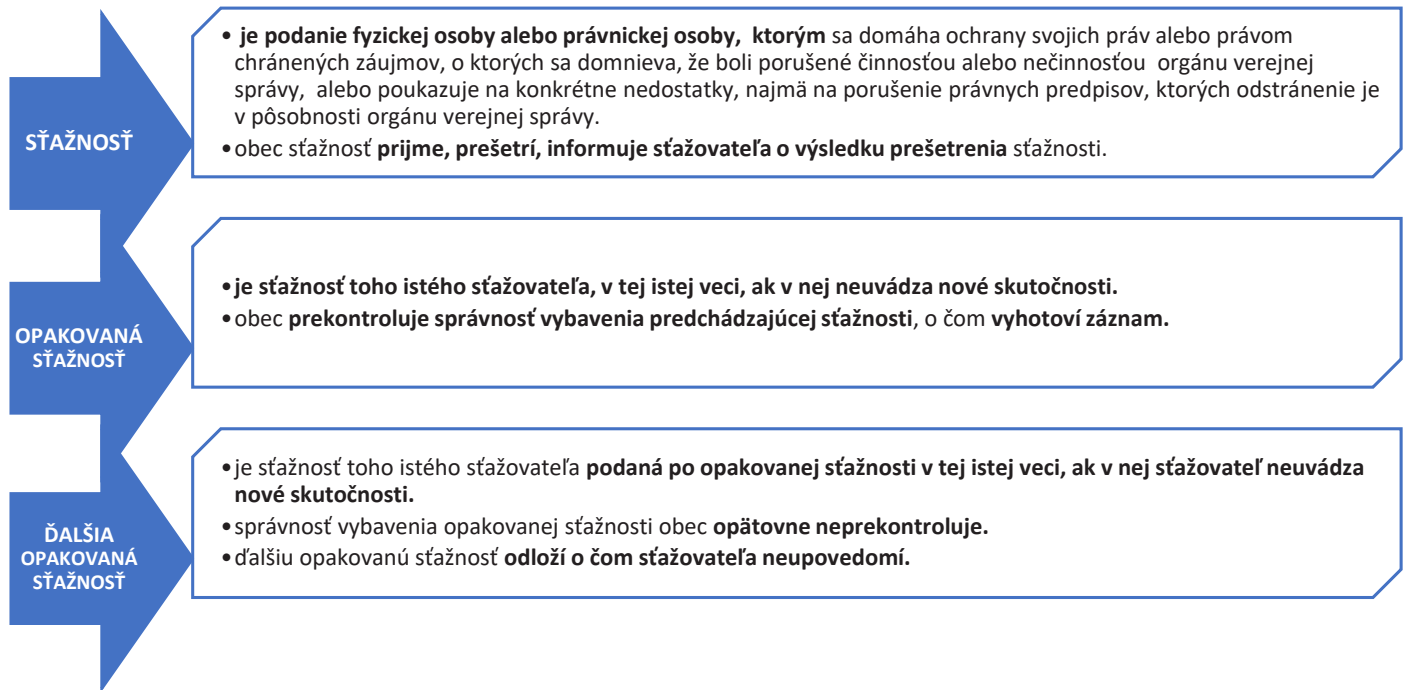


OPAKOVANÁ SŤAŽNOSŤ A ĎALŠIA OPAKOVANÁ SŤAŽNOSŤ

Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. V takomto prípade obec musí prekontrolovať, či bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne. O takomto prešetroaní obec vyhotoví záznam. V prípade, ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, obec oznámi sťažovateľovi túto skutočnosť. Oznámenie je potrebné odôvodniť a sťažovateľa poučiť o tom, že ďalšie opakované sťažnosti obec odloží. Ak sa však prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že pôvodná sťažnosť nebola správne vybavená, obec musí sťažnosť prešetriť a vybaviť.

Ak je v tej istej veci, ktorú obec už vybavila podaná sťažnosť **iného sťažovateľa**, sťažnosť sa opätovne neprešetruje. V takomto prípade sa inému sťažovateľovi oznámi výsledok prešetrovania.

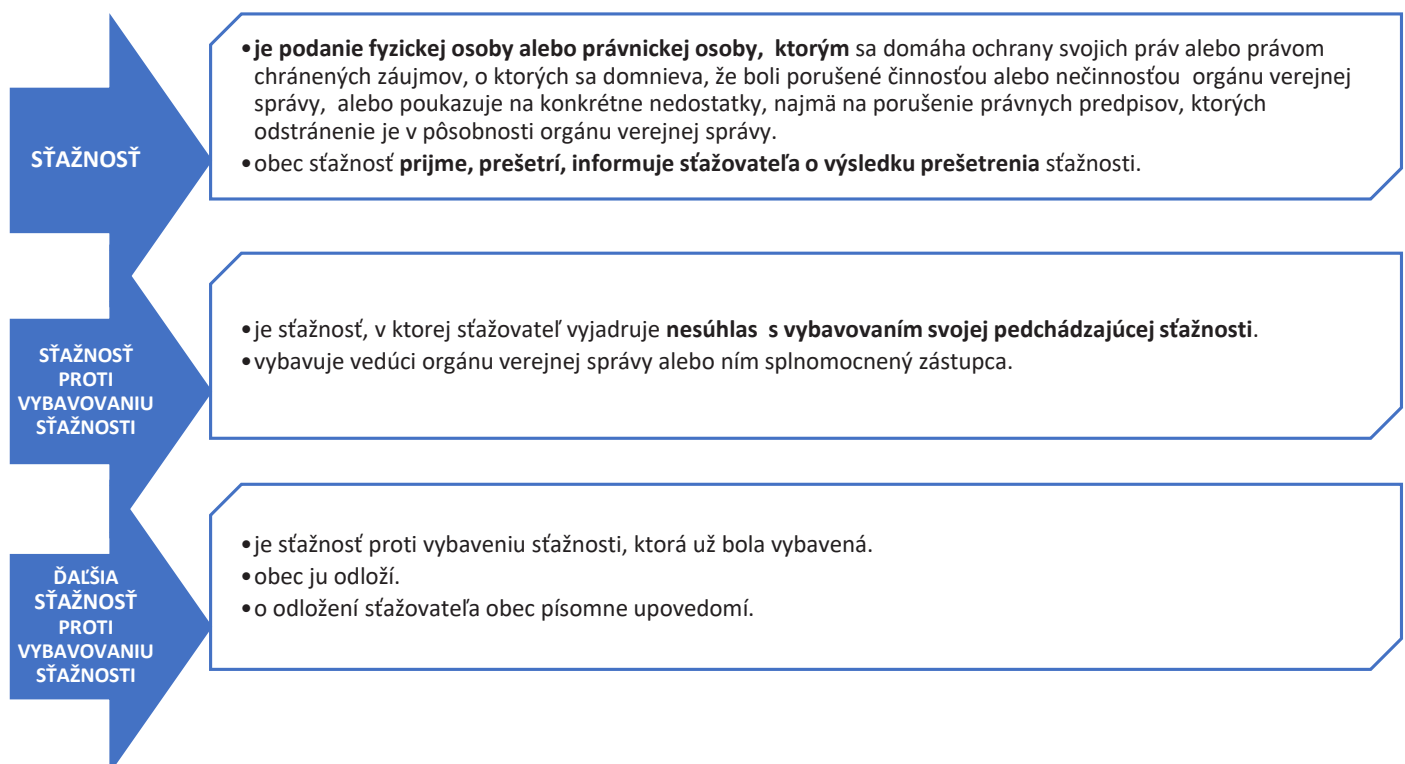
Ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa podaná **po opakovanej sťažnosti v tej istej veci, ak v nej sťažovateľ neuvádza nové skutočnosti**. Správnosť vybavenia opakovanej sťažnosti orgán verejnej správy opätovne neprekontroľuje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží, o čom už sťažovateľa neupovedomuje.



SŤAŽNOSŤ PROTI VYBAVOVANIU SŤAŽNOSTI

Iná situácia ako pri opakovanej sťažnosti, ktorá je definovaná v predchádzajúcom odseku nastáva v prípade, ak sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti. V tomto prípade ide o novú sťažnosť, a to sťažnosť proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti. Takáto sťažnosť nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti. Takúto sťažnosť vybaví vedúci toho orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnený zástupca.

Ak obec vybaví sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažovateľ podá **ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti**, obec ju odloží. O tomto úkone obec sťažovateľa písomne upovedomí. Príslušnosť na vybavovanie je uvedená v predchádzajúcom texte, v časti 5 Prijímanie a vybavovanie sťažností.



8. SANKCIE

Vedúci orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetruje, je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažnosti.

Za neplnenie povinností pri vybavovaní sťažností môže byť orgánu verejnej správy, teda aj obci, uložená poriadková pokuta. Za neplnenie povinností podľa zákona o sťažnostiach môže byť uložená pokuta až do výšky 650 Eur. Ak uloženú povinnosť orgán nesplní, môže mu byť poriadková pokuta uložená opakovane, a to až do úhrnnej výšky 6.500 Eur.



9. LEHOTY

V prehľade uvádzame lehoty na zjednodušenie orientácie pri vybavovaní sťažností.

Tabuľka lehôt vyplývajúcich zo zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach

USTANOVENÁ LEHOTA	OBSAH POVINNOSTI	UPRAVENÉ V USTANOVENÍ
do 5 pracovných dní od doručenia podania	postúpiť podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu , na vybavenie ktorého nie je obec príslušná orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal a upovedomiť toho, kto podanie podal	§ 4 ods. 5 druhá veta
do 5 pracovných dní od podania sťažnosti	sťažovateľ musí autorizovať podanú sťažnosť, do piatich pracovných dní od podania sťažnosti, inak sa sťažnosť odloží	§ 5 ods. 5 prvá veta
do 15 pracovných dní od odloženia sťažnosti	písomne upovedomiť sťažovateľa o odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia	§ 5 ods. 5 druhá veta
do 60 pracovných dní	upovedomiť sťažovateľa o odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia	§ 6 ods. 4
do 10 pracovných dní od doručenia sťažnosti	vrátiť sťažnosť sťažovateľovi , ktorý požiadal o utajenie svojej totožnosti, ak na vybavenie sťažnosti nie je obec príslušná s uvedením dôvodu	§ 8 ods. 3
do 10 pracovných dní od doručenia podania	postúpiť prijatú sťažnosť , ak obec nie je príslušná na jej vybavenie, najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomiť sťažovateľa	§ 9
do 60 pracovných dní	vybaviť sťažnosť	§ 13
10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy	sťažovateľ musí poskytnúť spoluprácu orgánu verejnej správy, inak sa sťažnosť odloží	§ 16 ods. 2
do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti	orgán verejnej správy je povinný poskytnúť súčinnosť inému orgánu verejnej správy, ktorý vybavuje sťažnosť	§ 17 ods. 2

Smernica obce č. o vybavovaní sťažností

Obec, v súlade s § 11 ods.1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vydáva túto smernicu o vybavovaní sťažností.

Článok 1

Predmet úpravy a základné pojmy

1. Táto smernica upravuje postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb podaných obci Pri vybavovaní sťažností sú zamestnanci obce povinní postupovať podľa tejto smernice a v súlade so zákonom o sťažnostiach v platnom znení.
2. **Vybavovanie sťažnosti** predstavuje prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti.
3. **Vybavením sťažnosti** je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.
4. **Sťažnosť je** podanie, ktorým sa fyzická osoba alebo právnická osoba (ďalej len „sťažovateľ“):
 - domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou obce
 - poukazuje na konkrétne nedostatky, ktorých odstránenie je v pôsobnosti obce.
5. **Sťažnosťou nie je** podanie, ktoré:
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu;
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom (§ 4 ods. 1 písm. b/ zákona o sťažnostiach, napr. zákon o petičnom práve);
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu¹ (§ 4 ods. 1 písm. c/ zákona o sťažnostiach);
 - d) smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu² (§ 4 ods. 1 písm. d/ zákona o sťažnostiach);
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu³,
 - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu⁴ (§ 4 ods.1 písm. f/ zákona o sťažnostiach) ;

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.

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

⁴ Zákon č. 215/2004 Z.z. o **ochrane utajovaných skutočností** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

6. **Opakovaná sťažnosť** je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
7. **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti**, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou.
8. Ak je podľa obsahu **iba časť podania sťažnosťou**, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetroaní sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.
9. Obec prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti postúpi podľa § 9 zákona o sťažnostiach orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie (**príloha č.1 „Postúpenie sťažnosti“**). Časti, ktoré nie sú sťažnosťou obec neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrovania (**príloha č.2 „Oznámenie o výsledku prešetrovania sťažnosti“**).

Článok 2

Náležitosti sťažnosti

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Všetky podané sťažnosti musia byť zaevidované cez podateľňu obce.
2. Sťažnosť musí obsahovať:
 - a) ak ju podáva **fyzická osoba**: meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa;
 - b) ak ju podáva **právnická osoba**: názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.
3. Ak sťažovateľ požiada o **utajenie jeho totožnosti**, obec postupuje podľa § 8 zákona o sťažnostiach. (Postup obce v tomto prípade je upravený Článku 8 tejto smernice „Prešetrovanie sťažnosti“, v ods. 8).
4. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (uvedené tvorí **„predmet sťažnosti“**).
5. Sťažnosť, ktorá je podaná:
 - a) v listinnej podobe, musí obsahovať **vlastnoručný podpis** sťažovateľa,
 - b) v elektronickej podobe, musí byť sťažovateľom **autorizovaná** podľa osobitného predpisu (§ 23 ods.1 zákona č.305/2013 Z.z. o e-Governmente), to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná podľa § 19 zákona č. 305/2013 Z. z.
6. **Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti** podľa ustanovené v zákone o sťažnostiach a v tejto Smernici (t.j. identifikácia sťažovateľa, vlastnoručný podpis pri listinnej sťažnosti, alebo autorizácia sťažnosti podanej v elektronickej podobe), **sťažnosť sa odloží** podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.⁵ Uvedené sa odporúča pred odložením sťažnosti preveriť.
7. Ak sa sťažovateľ dostaví osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne obec sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil.
8. Ak sa na obec dostaví osoba, ktorej **zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec obce** (**príloha č.3 „Záznam o podaní sťažnosti“**).
9. Ak sťažnosť podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať písomnosti, obec písomnosti zašle sťažovateľovi, ktorého identifikačné údaje sú uvedené ako prvé.

⁵ Zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

10. Ak si sťažovateľ zvolí **zástupcu**, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť **písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom**. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.⁵
11. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu orgánu verejnej správy je sťažnosťou podanou orgánu verejnej správy.

Článok 3

Odloženie sťažnosti

1. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti sťažnosť odloží v prípadoch uvedených v **§ 6 zákona o sťažnostiach, ktorý v ods. 1 ustanovuje, že orgán verejnej správy odloží sťažnosť**, ak:
 - a) **neobsahuje náležitosti** podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o sťažnostiach, *(tzn. ak sťažnosť neobsahuje meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, v prípade právnickej osoby názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať; ak sťažnosť v listinnej podobe neobsahuje vlastnoručný podpis sťažovateľa alebo ak elektronicky podaná sťažnosť nebola autorizovaná)*,
 - b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná **súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy**,
 - c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a **nie je priložené splnomocnenie** podľa § 5 ods. 9 zákona o sťažnostiach (povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu),
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, **uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov**,
 - e) ide o **ďalšiu opakovanú sťažnosť** podľa § 21 ods. 6 zákona o sťažnostiach,
 - f) ide o **sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti** podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach,
 - g) ide o **ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti** podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,
 - h) **mu bola zaslaná na vedomie**,
 - i) **sťažovateľ neposkytol spoluprácu** podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach *(t.j. 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi)*,
 - j) **sťažovateľ neudelil súhlas** podľa § 8 ods. 2 *(t.j. na odtajnenie údajov o totožnosti sťažovateľa, pokiaľ sú nevyhnutné na vybavenie sťažnosti)*.
2. Ak sťažnosť nie je čitateľná a zrozumiteľná, ak z nej nie je jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha, alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, osoba príslušná na vybavenie sťažnosti písomne **vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil v lehote do desiatich pracovných dní** od doručenia písomnej výzvy na spoluprácu, určí spôsob doplnenia a súčasne poučí sťažovateľa o následkoch nedodržania tejto povinnosti (**príloha č.4 „Výzva na spoluprácu“**). Ak v uvedenej lehote sťažovateľ sťažnosť nedoplní, osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odloží.
3. Ak sťažovateľ **v odôvodnených prípadoch preukáže**, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať obec o určenie novej lehoty. Obec po posúdení môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce (**príloha č.5 „Určenie novej lehoty na poskytnutie spolupráce“**).
4. Ak sťažovateľ sťažnosť pred jej vybavením písomne **vezme späť** alebo ak sťažovateľ písomne pred vybavením sťažnosti oznámi, že **na jej vybavení netrvá**, osoba príslušná na vybavenie sťažnosti sťažnosť odloží.
5. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa § 6 ods. 1 písm. b), c), d) f) a g) zákona o sťažnostiach (viď. ods.1 tohto článku), osoba príslušná na vybavenie sťažnosti **písomne upovedomí sťažovateľa** (**príloha č.6 „Upovedomenie o odložení sťažnosti“**) v lehote podľa § 13

zákona o sťažnostiach, t. j. do 60 pracovných dní (lehota začne plynúť prvým pracovným dňom po dni, kedy bola sťažnosť obci doručená).

6. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti **postúpi bezodkladne kópiu odloženej sťažnosti s príslušnou dokumentáciou a záznam o odložení sťažnosti hlavnému kontrolórovi**, kde sa zaeviduje do centrálnej evidencie sťažností (**príloha č.7 „Záznam o odložení sťažnosti“**).

Článok 4

Prijímanie a evidencia sťažností

1. Obec je povinná sťažnosť prijať.
2. Podateľňa eviduje všetky podania fyzických osôb alebo právnických osôb (ďalej len podanie), ktoré sú označené ako sťažnosť alebo z obsahu ktorých je zrejmé, že sú sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, aj keď takto označené nie sú a zakladá ich do spisového obalu.
3. V prípadoch, ak nie je jednoznačné, či podanie je alebo nie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, posúdenie jeho obsahu vykoná a následne o veci rozhodne poverený zamestnanec obce.
4. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie obec nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa (**príloha č.1 „Postúpenie sťažnosti“**) a kópiu sťažnosti a sprievodného listu postúpi hlavnému kontrolórovi.
5. Obec nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti (t.j. utajený sťažovateľ), ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.
6. Centrálnu evidenciu sťažností vedie hlavný kontrolór. Evidencia sa vedie oddelene od ostatných písomností, pričom musí obsahovať údaje uvedené v § 10 zákona o sťažnostiach .
7. Centrálna evidencia sťažností musí obsahovať najmä tieto údaje:
 - a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
 - b) meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa pri fyzickej osobe a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
 - c) predmet sťažnosti,
 - d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie na vybavovanie a komu bola pridelená,
 - e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
 - f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
 - g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
 - h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
 - i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
 - j) dôvody, pre ktoré obec sťažnosť odložila,
 - k) poznámku.
8. Číslo spisu sťažnosti je zložené z poradového čísla z centrálnej evidencie sťažností a čísla príslušného roku. Sťažnosti sa zapisujú do centrálnej evidencie sťažností v poradí, v akom boli obci doručené.
9. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú aj sťažnosti, ktoré boli

prijaté a následne postúpené na vybavenie inému príslušnému orgánu verejnej správy ako aj sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.

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

Článok 5

Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

1. Na vybavenie sťažnosti je príslušný poverený zamestnanec obce, odborne kompetentný na vybavenie sťažnosti.
2. Na vybavenie sťažnosti podanej **proti zamestnancovi** obce je príslušný na vybavenie prednosta Obecného úradu.
3. Na vybavenie sťažnosti podanej **proti prednostovi Obecného úradu, náčelníkovi obecnej polície, štatutárnemu orgánu organizácie zriadenej obcou** je príslušný na vybavenie starosta obce.
4. Na vybavenie sťažnosti podanej **proti starostovi obce** v súvislosti s činnosťou obce **pri výkone štátnej správy** je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.⁶
5. Na vybavenie sťažnosti podanej **proti starostovi obce, hlavnému kontrolórovi alebo poslancovi obecného zastupiteľstva** a činnosti obecného zastupiteľstva **pri výkone samosprávnej pôsobnosti**, je príslušná Komisia zriadená Obecným zastupiteľstvom obce
.....
6. Na vybavenie **sťažností občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce**, je v zmysle § 6 ods.17 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov **príslušná obec**. Na vybavenie tejto sťažnosti je príslušný starosta obce.
Uvedené sa nevzťahuje na sťažnosti:
 - vo veciach pedagogického riadenia,
 - vo veciach úrovne výchovy a vzdelávania a materiálno-technických podmienok vrátane praktického vyučovania v školách a školských zariadeniach, na pracoviskách praktického vyučovania
 - vo veciach úrovne činností v špeciálnych výchovných zariadeniach a školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie.Pri uvedených sťažnostiach je na vybavenie príslušná štátna školská inšpekcia⁷.
7. Sťažnosť nesmie byť pridelená na vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
8. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti **je vylúčený:**
 - zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

⁶ § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 608/2003 Z.z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (**stavebný zákon**) v znení neskorších predpisov, § 3 ods. 5 písm. d) zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (**cestný zákon**) v znení neskorších predpisov, § 31 zákona č. 154/1994 Z.z. o matrikách v znení neskorších predpisov.

⁷ § 13 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov

9. **Spor o príslušnosť** na vybavenie sťažnosti medzi orgánmi verejnej správy rozhoduje ich najbližší spoločný nadriadený orgán. Ak takýto orgán nie je, príslušný na rozhodnutie v oblasti štátnej správy je ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, t.j. Úrad vlády Slovenskej republiky.

Článok 6

Lehoty na vybavenie sťažnosti

1. Obec je povinná vybaviť sťažnosť do **60 pracovných dní**.
2. Ak je sťažnosť **náročná na prešetrenie**, môže starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca lehotu podľa predchádzajúceho odseku **predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní**. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. Predĺženie lehoty obec oznámi sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.
3. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť **prvým pracovným dňom** nasledujúcim po dni jej doručenia obci.
4. **V prípade sporu** o príslušnosť začína lehota na vybavenie sťažnosti plynúť **prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia o spore**.

Článok 7

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažností

1. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, **proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom** v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť; zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
2. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu písomne **vyzvať sťažovateľa na spoluprácu** s určením spôsobu jej poskytnutia. Súčasne sťažovateľa poučí, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo neposkytnutia spolupráce v stanovenej lehote sťažnosť odloží.
3. **Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní** od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. Ak sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty. Obec môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce.
4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia **lehota na vybavenie sťažnosti neplynie**.

Článok 8

Prešetrovanie sťažnosti

1. Prešetrovaním sťažnosti **sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi**.

2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje.
3. Ak je podľa obsahu iba **časť podania sťažnosťou**, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Obec prešetrí iba tie časti, na vybavenie ktorých je príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.
4. Pri prešetrovaní osoba poverená vybavením sťažnosti **zisťuje** skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými predpismi, pričom využíva zisťovanie z písomných dokladov, obhliadky, osobné zisťovanie, vypočutie dotknutých osôb a pod. za účelom objektívneho zistenia skutočností v danej veci.
5. **Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť**, osoba príslušná na prešetrovanie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.
6. Sťažnosť je **prešetrovaná prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti**.
7. Ak má sťažnosť **viacero častí**, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrovania každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrovania sa písomne oznamuje iba k tejto časti.
8. Ak sťažovateľ požiadal o **utajenie totožnosti**, je obec je povinná utajiť ju. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti **používa odpis, alebo kópia sťažnosti, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa**. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať **mlčanlivosť**. Ak utajenie totožnosti sťažovateľa neumožňuje prešetrovanie vzhľadom na predmet sťažnosti, obec o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí a 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, inak sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. j) zákona o sťažnostiach. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, **na ktorej vybavenie obec nie je príslušná**, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia **vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu**.
9. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná zaslať hlavnému kontrolóri obce **na zaevidovanie do centrálnej evidencie** sťažností kópiu zápisnice o prešetrovaní sťažnosti a kópiu písomného oznámenia o výsledku prešetrovania sťažnosti

Článok 9

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti a oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti

1. O priebehu a výsledkoch prešetrovania sťažnosti vyhotoví poverený zamestnanec obce, ktorý prešetroval sťažnosť, zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti (**príloha č.8 „Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti“**).
2. Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa **§ 19 ods. 1 zákona o sťažnostiach**, 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 prešetrojúcemu sťažnosť,
 4. predložiť orgánu prešetrojúcemu 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.
3. Sťažnosť je **vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku** jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice **(príloha č.2 „Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti“)**.
 4. V oznámení poverený zamestnanec obce uvedie, či sťažnosť je **opodstatnená alebo neopodstatnená**. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí **je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená**.
 5. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach (viď. ods.2 tohto článku).

Článok 10

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

1. **Opakovaná sťažnosť** je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej **neuvádza nové skutočnosti**. Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti postupuje obec podľa § 21 zákona o sťažnostiach.
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť, **ak to nie je v rozpore s § 11 ods. 2 zákona o sťažnostiach** (t.j. ustanovenia o príslušnosti na vybavenie sťažnosti podanej proti vedúcemu orgánu verejnej správy) **alebo s § 12 zákona o sťažnostiach** (tzn. sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený zamestnanec, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti, zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti a ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.)
3. Obec **prekontroľuje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti**, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu postupuje primerane podľa ustanovení § 19 zákona o sťažnostiach, týkajúcich sa zápisnice o prešetrení sťažnosti.
4. V prípade, že predchádzajúca sťažnosť bola **vybavená správne**, obec túto skutočnosť **oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením**, že ďalšie opakované sťažnosti odloží.
5. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že **nebola vybavená správne, opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví**.
6. **Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci**, ktorú obec už vybavila sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.
7. Opakovanú sťažnosť je **obec povinná vybaviť v rovnakej lehote ako bežnú sťažnosť** (viď. článok 7 „Lehoty na vybavenie sťažnosti“).
8. **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 orgán verejnej správy opätovne neprekontroľuje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e), o čom sťažovateľa **neupovedomí**.

Článok 11

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ **vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti, je novou sťažnosťou proti postupu obce vybavovaní sťažnosti.** Pri vybavovaní takejto sťažnosti sa postupuje podľa ustanovení § 22 ods. 3 a 4 zákona o sťažnostiach.
2. **Sťažnosť proti postupu** obce vybavovaní sťažnosti **nie je opakovanou sťažnosťou**, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
3. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je obec povinná vybaviť **v rovnakej lehote ako bežnú sťažnosť** (viď. článok 7 „Lehoty na vybavenie sťažnosti“).
4. **Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti** obec odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g), o čom sťažovateľa písomne upovedomí. Na jej vybavenie je príslušný starosta alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť podľa odseku 1 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12 **zákona o sťažnostiach** (tzn. *sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený zamestnanec, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti, zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti a ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.*) Ak sťažnosť podľa odseku 1 vybavil starosta, na vybavenie v oblasti štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.

Článok 12

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Kontrolu vybavovania sťažností vykonáva, na základe § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, hlavný kontrolór obce.
2. Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku plnia.
3. Každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.
4. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa osobitného predpisu,⁸ sa nesprístupňujú.
5. Na požiadanie ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností⁹ je obec povinná predložiť ročnú správu o vybavovaní sťažností v ním stanovenom termíne a štruktúre.
6. Smernica č. o sťažnostiach nadobúda účinnosť dňa
7. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší smernica č. o sťažnostiach, zo dňa

V, dňa

⁸ § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

⁹ Úrad vlády Slovenskej republiky

meno priezvisko
starosta obce

príloha č.1 „Postúpenie sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....
.....
.....

(uviesť orgán verejnej správy
príslušný na vybavenie sťažnosti,
alebo jej časti)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Postúpenie sťažnosti**

Dňa bola obci doručená sťažnosť sťažovateľa
.....,
s označením
predmet sťažnosti

V zmysle § 9 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov „Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.“

Nakoľko sťažnosť bola doručená obci (názov obce), ktorá nie je príslušná ju vybaviť, postupujeme Vám, v zákonom stanovenej lehote, predmetnú sťažnosť na vybavenie ako vecne a miestne príslušnému orgánu. O postúpení sťažnosti zároveň informujeme sťažovateľa.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

Príloha: podľa textu

Na vedomie:

..... (sťažovateľ)

Príloha č.2 „Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....

.....

.....

(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť
s označením,
predmet sťažnosti

Prešetrením sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je (v časti
.....)
.....
neopodstatnená/opodstatnená*

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* nehodiace sa škrtnúť

Uviesť konkrétne zistenia, súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi.

V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i)

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 prešetrojúcemu sťažnosť,
4. predložiť orgánu prešetrojúcemu 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,

Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrovania každej z nich.

Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrovania sa písomne oznamuje iba k tejto časti.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.3 „Záznam o podaní sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

Záznam o podaní sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ FYZICKÁ OSOBA:

(meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu)

SŤAŽOVATEĽ PRÁVNICKÁ OSOBA:

(názov, sídlo, meno, priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať)

PREDMET SŤAŽNOSTI:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(proti komu sťažnosť smeruje, na aké nedostatky sťažnosť poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha)

Zapísal/a: (meno, priezvisko, podpis zamestnanca obce)

Dňa:

Sťažovateľ potvrdzuje, že tento záznam o podaní sťažnosti si prečítal a zodpovedá jeho ústne podanej sťažnosti. Jedno vyhotovenie záznamu sťažovateľ osobne prevzal. Uvedené potvrdzuje sťažovateľ svojím podpisom.

.....
podpis sťažovateľa

Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam o podaní sťažnosti podpísať, obec záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.4 „Výzva na poskytnutie spolupráce“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....

.....

.....

(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Výzva na poskytnutie spolupráce**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť s označením
..... ,
predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v zmysle ktorého **sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha** (ďalej len "predmet sťažnosti"). Z uvedeného dôvodu Vás, v súlade s § 16 citovaného zákona žiadame, aby ste **v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy na poskytnutie spolupráce písomne doplnili Vašu sťažnosť o nasledovné:**

.....
.....
(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré je potrebné jej doplnením odstrániť).

Zároveň Vás poučujeme, že v prípade, ak z Vašej strany nebude poskytnutá spolupráca v stanovenej lehote, Vaša sťažnosť bude v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

očet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ
1x do spisu

Príloha č.5 „Určenie novej lehoty na poskytnutie spolupráce“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Určenie novej lehoty na spoluprácu**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť
s označením ,
predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňala náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z.
o sťažnostiach, v zmysle ktorého **sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť
jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha** (ďalej
len "predmet sťažnosti"). Z uvedeného dôvodu Vás, v súlade s § 16 citovaného zákona obec
požiadala, aby ste **v lehote do desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy poskytlí
spoluprácu a písomne doplnili Vašu sťažnosť** o

.....
.....
(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré bolo potrebné jej doplnením
odstrániť).

Listom zo dňa ste oznámili obci vážne dôvody, pre ktoré nie je možné
v stanovenej lehote poskytnúť požadované informácie a požiadali ste o predĺženie stanovenej lehoty
v zmysle § 16 ods. 3 zákona o sťažnostiach. Vašej žiadosti vyhovujeme a predlžujeme lehotu na
doplnenie sťažnosti do

V prípade, ak z Vašej strany nebude poskytnutá spolupráca v novo stanovenej lehote, Vaša
sťažnosť bude v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.6 „Upovedomenie o odložení sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

VEC: **Upovedomenie o odložení sťažnosti**

Dňa bola obci doručená Vaša sťažnosť s označením
..... ,
predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňala náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v zmysle ktorého **sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha** (ďalej len "predmet sťažnosti").

Obec Vás požiadala, aby ste **v lehote do desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy poskytli spoluprácu a písomne doplnili Vašu sťažnosť o:**

.....
.....
(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré bolo potrebné jej doplnením odstrániť).

Zároveň Vás obec poučila, že v prípade neposkytnutia spolupráce v stanovenej lehote bude sťažnosť odložená.

Z dôvodu, že v stanovenej lehote ste Vašu sťažnosť nedoplnili, bola v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko
starosta obce

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór
1x sťažovateľ
1x do spisu

Príloha č.7 „Záznam o odložení sťažnosti“

Obec, sídlo obce, kontakt

Záznam o odložení sťažnosti

.....
(označenie sťažnosti)

Obec podľa § 6 ods. 1 písm. a) – h)* zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

** Uviesť príslušné ustanovenie § 6 ods.1 písm. a) – h):*

a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,

b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,

c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,

d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,

e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,

f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 – netýka sa obcí,

g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo

h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.

o d k l a d á

sťažnosť

.....

sťažovateľa

vo veci

z dôvodu, že predmetná sťažnosť:

.....

(doplniť príslušné ustanovenie § 6 ods. 1 písm. a) – h) zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach)

Zapísal/a:

Dňa:

Počet vyhotovení:

1x hlavný kontrolór

1x sťažovateľ

1x do spisu

Príloha č.8 „ Zápisnica o prešetrení sťažnosti“

OBEC (orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti)

Číslo:

V, dňa

Z Á P I S N I C A
o prešetrení sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ: (označenie sťažovateľa)

PREDMET SŤAŽNOSTI:

Podanie označené ako sťažnosť bolo v zmysle obsahu rozdelené na nasledujúce časti (ak sa sťažnosť/podanie skladá z viacerých samostatných častí):

1.

2.

ORGÁN VEREJNEJ SPRÁVY V KTOROM SA SŤAŽNOSŤ PREŠETROVALA:

Obec,

Zákon č.9/2010 Z. z. o sťažnostiach v platnom znení (ďalej len zákon o sťažnostiach alebo zákon č. 9/2010 Z.z.) § 11 ods. 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 alebo právom chránené záujmy. Vybavovanie sťažností orgán verejnej správy upraví vnútorným predpisom.

Obec upravila vybavovanie sťažností interným predpisom:
(názov a číslo interného predpisu), v zmysle ktorého:

„Na vybavenie sťažností smerujúcich proti radovým zamestnancom obce je príslušný prednosta obecného úradu. “ (uvedený je príklad; reálne je potrebné uviesť tak aby bolo zrejmé proti komu sťažnosť smeruje a kto je príslušný na jej vybavenie).

OBDOBIE PREŠETROVANIA SŤAŽNOSTI:

Sťažnosť bola doručená na podateľňu Obecného úradu dňa

V zmysle § 14 zákona o sťažnostiach, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie. Príslušný orgán verejnej správy je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.

Sťažnosť bola prešetrovaná v období od - do:

DOKAZOVANIE:

Osoba, voči ktorej sťažnosť smerovala, napr. Ing. J.K. k veci uviedla:

.....

.....

.....

Z písomnej dokumentácie bolo zistené:

.....

.....

.....

PREUKÁZANÉ ZISTENIA:

Bolo zistené, že

.....

.....

.....

.....

Sťažnosť (v časti) vyhodnocujeme ako

opodstatnenú / neopodstatnenú*

v zmysle porušenia povinnosti vyplývajúcej zo zákona, nakoľko zamestnanec

..... (meno, priezvisko) postupoval síce v zmysle zákona č. Z.z.,

ale

.....

.....

(uviesť konkrétne pochybenie).

ZÁVER:

Sťažnosť bola vyhodnotená tak ako je uvedené vyššie. (Pričom po zvážení všetkých skutočností z tejto udalosti je potrebné poukázať aj na nasledovné)

Zákon o sťažnostiach v § 13 ods.1 uvádza, že príslušný orgán verejnej správy je povinný sťažnosti vybaviť do 60 pracovných dní. Sťažnosť bola obci doručená dňa
Zápisnica o vybavení sťažnosti bola vyhotovená dňa

* nehodiace sa škrtnúť

Oznámenie o prešetretní sťažnosti a prijatých opatreniach sťažovateľovi oznámené dňa
tzn., že sťažnosť bola vybavená v zákonom stanovenej lehote.

DÁTUM VYHOTOVENIA ZÁPISNICE:

MENÁ, PRIEZVISKÁ A PODPISY ZAMESTNATNCOV, KTORÍ SŤAŽNOSŤ PREŠETRILI:

.....
.....

**V PRÍPADE ZISTENIA NEDOSTATKOV UVIESŤ PRIJATÉ OPATRENIA NA ODSTRÁNENIE NEDOSTATKOV
A PRÍČIN ICH VZNIKU:**

.....
.....
.....
.....

Osoba zodpovedná za zistené nedostatky:

Uplatnenie právnej zodpovednosti:

.....

Disciplinárne opatrenie voči bude vedené

(napr. v rovine pracovno-právnej)

Prijaté opatrenia boli/budú splnené:

.....

.....
meno, priezvisko, podpis starostu
alebo ním splnomocnej osoby

Počet vyhotovení:

1x hlavní kontrolór

1x do spisu

Príloha č.9 „Centrálna evidencia sťažností“

Centrálna evidencia sťažností obce

1	2	3	4	5	6
číslo doručenej sťažnosti	dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti	Pri fyzickej osobe: meno, priezvisko a adresa pobytu sťažovateľa Pri právnickej osobe: názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať	predmet sťažnosti	dátum pridelenia sťažnosti na vybavenie, pridelená komu	výsledok prešetrenia sťažnosti

7	8	9	10	11	12
prijaté opatrenia a termíny ich splnenia	dátum vybavenia sťažnosti	výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti	dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie a jeho názov	dôvody, pre ktoré obec sťažnosť odložila	poznámka

Newsletter je súčasťou projektovej aktivity "Včasná intervencia" v rámci Národného projektu **Modernizácia miestnej územnej samosprávy realizovaného Združením miest a obcí Slovenska.**

Odborný gestor projektu: PhDr. Michal Kaliňák, PhD.
Garant projektovej aktivity: JUDr. Katarína Mrázová
Expert projektovej aktivity: Mgr. Gabriela Peťovská

<https://npmodmus.zmos.sk>

Projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa.



Operačný program
**Efektívna
verejná správa**



Európska únia
Európsky sociálny fond

