

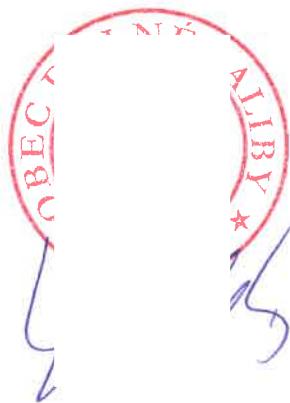


# OBEC DOLNÉ SALIBY

Vydanie č.: 1

Strana 1 /24

## Zásady vybavovania st'ažnosti



# OBEC DOLNÉ SALIBY

v súlade s ust. § 11 ods.1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov  
(ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vydáva tieto

## Zásady vybavovania sťažností

### Článok 1

#### Predmet úpravy a základné pojmy

1. Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb podaných obci Dolné Saliby. Pri vybavovaní sťažností sú zamestnanci obce povinní postupovať podľa týchto zásad v súlade so zákonom o sťažnostiach v platnom znení.
2. **Vybavovanie sťažnosti** predstavuje prijímanie, evidenciu, 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 konkrétné 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 konkrétné 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 predpisu<sup>1</sup> (§ 4 ods. 1 písm. c/ zákona o sťažnostiach);
  - d) smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu<sup>2</sup> (§ 4 ods. 1 písm. d/ zákona o sťažnostiach);
  - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu<sup>3</sup>,

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

- f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa zákona o sťažnostíach by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu<sup>4</sup> (§ 4 ods.1 písm. f/ zákona o sťažnostíach) ;
- 6. Sťažnosťou nie je ani podanie**
- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
  - b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci<sup>5</sup>
- 7. Opakovánia sťažnosti** je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
- 8. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti**, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou.
- 9.** Ak je podľa obsahu **iba časť podania sťažnostiou**, 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 prešetrení sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.
- 10.** Obec prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti postúpi podľa § 9 zákona o sťažnostíach 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 prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia (príloha č.2 „Oznámenie o výsledku prešetrenia 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 konáť.
3. Ak sťažovateľ požiada o **utajenie jeho totožnosti**, obec postupuje podľa § 8 zákona o sťažnostíach. (Postup obce v tomto prípade je upravený Článku 8 týchto zásad „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.

---

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.

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

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

6. Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa ustanovené v zákone o sťažnostiach a v týchto Zásadách (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.<sup>6</sup> 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 vyhotobil.
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.
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.<sup>5</sup>
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 konat; 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 **d'alšiu 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 **d'alšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti** podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,
  - h) mu **bola zaslaná na vedomie**,

<sup>6</sup> 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.

- 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, pokial 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 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 oznamí, 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 (vid'. 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, (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. Obec Dolné Saliby povicne vede Centrálnu evidenciu sťažností. Evidencia sa vede 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 konat,
  - 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 splňajú 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. Opaková sťažnosť a ďalšia opakovana sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

## Článok 5

### Príslušnosť na prešetrenie a 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 starosta resp. zástupca starostu obce.
3. Na vybavenie sťažnosti podanej proti 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.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> § 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

5. Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce, hlavnému kontrolórovi alebo poslancovi obecného zastupiteľstva a činnosti obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávnej pôsobnosti, je Komisia verejného poriadku a ochrany životného prostredia zriadená Obecným zastupiteľstvom obce Dolné Saliby.
6. Na vybavenie sťažností občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení v zriadení zastupiteľskej 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 inšpekcia<sup>8</sup>.

7. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a 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.
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 oznamí 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.

---

predpisov, § 31 zákona č. 154/1994 Z.z. o matrikách v znení neskorších predpisov.

<sup>8</sup> § 13 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov

## Článok 7

### Oboznamovanie s obsahom st'ažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní st'ažnosti

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

## Článok 8

### Prešetrovanie st'ažnosti

1. Prešetrovaním st'ažnosti sa zistuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri prešetrovaní st'ažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na st'ažovateľa a toho, proti komu st'ažnosť smeruje.
3. Ak je podľa obsahu iba časť podania st'ažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa st'ažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich. Obec prešetrí iba tie časti, na vybavenie ktorých je príslušná, ostatné časti st'ažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.
4. Pri prešetrovaní osoba poverená vybavením st'ažnosti zistuje 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 skutočnosti v danej veci.
5. Ak nemožno st'ažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na prešetrenie st'ažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení st'ažnosti a oznamí st'ažovateľovi.
6. St'ažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení st'ažnosti.
7. Ak má st'ažnosť viacero častí, musí písomné oznamenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie st'ažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.
8. Ak st'ažovateľ požiadal o utajenie totožnosti, je obec je povinná utajiť ju. Pri prešetrovaní takejto st'ažnosti používa odpis, alebo kopíja st'ažnosti, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali st'ažovateľa. Každý, komu je totožnosť st'ažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť. Ak utajenie totožnosti st'ažovateľa neumožňuje prešetrenie vzhľadom na predmet st'ažnosti, obec o tom st'ažovateľa bezodkladne upovedomí a súčasne ho poučí, že vo vybavovaní st'ažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe, inak st'ažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. j) zákona o st'ažnostiach. St'ažnosť, v ktorej st'ažovateľ

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.

## Článok 9

### Zápisnica o prešetrení st'ažnosti a oznamenie výsledku prešetrenia st'ažnosti

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia st'ažnosti vyhotoví poverený zamestnanec obce, ktorý prešetroval st'ažnosť, zápisnicu o prešetrení st'ažnosti (príloha č.8 „Zápisnica o prešetrení st'ažnosti“).
2. Zápisnica o prešetrení st'ažnosti musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona o st'ažnostiach, najmä:
  - a) označenie orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie st'ažnosti,
  - b) predmet st'ažnosti,
  - c) označenie orgánu verejnej správy, v ktorom sa st'ažnosť prešetrovala,
  - d) obdobie prešetrovania st'ažnosti,
  - e) preukázané zistenia,
  - f) dátum vyhotovenia zápisnice,
  - g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu verejnej správy, ktorí st'ažnosť prešetrili,
  - h) meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa st'ažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu,
  - i) povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa st'ažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý st'ažnosť prešetroval,
    1. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
    2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
    3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu st'ažnosť,
    4. predložiť orgánu prešetrujúcemu st'ažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
    5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, označiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, označiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie st'ažnosti,
    - j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.
3. St'ažnosť je vybavená odoslaním písomného oznamenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznamenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia st'ažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice (príloha č.2 „Oznamenie výsledku prešetrenia st'ažnosti“).
4. V oznamení poverený zamestnanec obce uvedie, či st'ažnosť je opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má st'ažnosť viacero častí, oznamenie výsledku prešetrenia st'ažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. St'ažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.
5. Ak je st'ažnosť opodstatnená, v oznamení sa uvedie, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o st'ažnostiach (viď. ods.2 tohto článku).

## Článok 10

### Opakovaná st'ažnosť a ďalšia opakovaná st'ažnosť

1. Opakovaná st'ažnosť je st'ažnosť toho istého st'ažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Pri vybavovaní opakovanej st'ažnosti postupuje obec podľa § 21 zákona o st'ažnostiach.
2. Na vybavenie opakovanej st'ažnosti je príslušný orgán verejnej správy, ktorý vybavil predchádzajúcu st'ažnosť, **ak to nie je v rozpore s § 11 ods. 2 zákona o st'ažnostiach** (*t.j. ustanovenia o príslušnosti na vybavenie st'ažnosti podanej proti vedúcemu orgánu verejnej správy*) alebo s § 12 zákona o st'ažnostiach (*tzn. st'ažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti*. Z prešetrovania a vybavenia st'ažnosti je vylúčený zamestnanec, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom st'ažnosti, zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom st'ažnosti a ten, o koho nepredpokladalo možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k st'ažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému st'ažnosť smeruje, alebo k predmetu st'ažnosti.)
3. Obec prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej st'ažnosti, o čom vyhotoví záznam. Pri vyhotovení záznamu postupuje primerane podľa ustanovení § 19 zákona o st'ažnostiach, týkajúcich sa zápisnice o prešetrení st'ažnosti.
4. V prípade, že predchádzajúca st'ažnosť bola vybavená správne, obec túto skutočnosť oznámi st'ažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakovane st'ažnosti odloží.
5. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej st'ažnosti zistí, že nebola vybavená správne, opakovanú st'ažnosť prešetri a vybaví.
6. St'ažnosť iného st'ažovateľa v tej istej veci, ktorú obec už vybavila sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto st'ažnosti sa oznámi st'ažovateľovi.
7. Opakovanú st'ažnosť je obec povinná vybaviť v rovnakej lehote ako bežné st'ažnosti (vid'. článok 7 „Lehoty na vybavenie st'ažnosti“).
8. Ďalšia opakovaná st'ažnosť je st'ažnosť toho istého st'ažovateľa podaná po opakovanej st'ažnosti v tej istej veci, **ak v nej st'ažovateľ neuvádza nové skutočnosti**. Správnosť vybavenia opakovanej st'ažnosti orgán verejnej správy opäťovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú st'ažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e), o čom st'ažovateľa neupovedomí.

## Článok 11

### St'ažnosť proti vybavovaniu st'ažnosti

1. St'ažnosť, v ktorej st'ažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej st'ažnosti, je novou st'ažnosťou proti postupu obce vybavovaní st'ažnosti. Pri vybavovaní takejto st'ažnosti sa postupuje podľa ustanovení § 22 ods. 3 a 4 zákona o st'ažnostiach.
2. St'ažnosť proti postupu obce vybavovaní st'ažnosti nie je opakovanou st'ažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej st'ažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej st'ažnosti.
3. St'ažnosť proti vybavovaniu st'ažnosti je obec povinná vybaviť v rovnakej lehote ako bežné st'ažnosti (vid'. článok 7 „Lehoty na vybavenie st'ažnosti“).
4. Ďalšiu st'ažnosť proti vybavovaniu st'ažnosti obec odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g), o čom st'ažovateľa písomne upovedomí. Na jej vybavenie je príslušný starosta alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý st'ažnosť podľa odseku 1 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona o st'ažnostiach (*tzn. st'ažnosť 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 osloboodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa osobitného predpisu,<sup>9</sup> sa nesprístupňujú.
4. Každý zamestnanec Obce je povinný v konaní o sťažnostiach postupovať podľa týchto Zásad a podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o v znení neskorších právnych predpisov.
5. Každý zamestnanec Obce je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri prešetrovaní alebo vybavovaní sťažností.
6. Zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva obce Dolné Saliby číslo uznesenia 121/2023, zo dňa 13.12.2023.
7. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2024

V Dolných Salibách, dňa 14.12.2023



Ing. Ľudovít Kovács  
starosta obce Dolné Saliby

<sup>9</sup> § 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.

**Prílohy:**

- Príloha č.1 „Postúpenie sťažnosti“
- Príloha č.2 „Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti“
- Príloha č.3 „Záznam o podaní sťažnosti“
- Príloha č.4 „Výzva na poskytnutie spolupráce“
- Príloha č.5 „Určenie novej lehoty na poskytnutie spolupráce“
- Príloha č.6 „Upovedomenie o odložení sťažnosti“
- Príloha č.7 „Záznam o odložení sťažnosti“
- Príloha č.8 „Zápisnica o prešetrení sťažnosti“
- Príloha č.9 „Centrálna evidencia sťažností“

*príloha č.1 „Postúpenie sťažnosti“*

**Obec Dolné Saliby, 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 Dolné Saliby, sídlo obce ..... kontakt .....

(st'ažovatel')

### Reg. značka

## Vybavuje

### Dátum

## VEC: Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa ..... bola obci ..... doručená Vaša sťažnosť  
s označením

## **predmet st'ažnosti**

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

#### **Odôvodnenie výsledku prešetrenia st'ažnosti:**

*Uviest' konkrétné zistenia, súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi.*

\* nehodiace sa škrtnúť

*V prípade opodstatnej stážnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i)*  
i) povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa stážnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý stážnosť prešetroval,

1. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu stážnosť,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu stážnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
5. ak nie je totožnosť stážovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť stážovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie stážnosti,

*Ak má stážnosť viacero častí, musí písomné oznamenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie stážnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.*

S úctou

meno priezvisko  
starosta obce

**Počet výhotovení:**

- 1x stážovateľ  
1x do spisu  
1x hlavný kontrolór

### *Príloha č.3 „Záznam o podaní stúažnosti“*

Obec Dolné Saliby, sídlo obce ..... kontakt .....

### Záznam o podání st'ažnosti

## **SŤAŽOVATEĽ FYZICKÁ OSOBA:**

(meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu)

## SŤAŽOVATEĽ PRÁVNICKÁ OSOBA:

(názov, sídlo, meno, priezvisko osoby oprávnej za ňu konat)

## PREDMET SŤAŽNOSTI:

(proti komu st'ažnosť smeruje, na aké nedostatky st'ažnosť poukazuje a čoho sa st'ažovateľ domáha)

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

Dňa: .....

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

podpis st'ažovateľa

### **Poznámka:**

Ak sťažovateľ odmietne záznam o podaní sťažnosti podpísat, obec záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpisania.

### Počet výhotovení:

1x sťažovateľ  
 1x do spisu  
 1x hlavný kontrolór

Príloha č.4 „Výzva na poskytnutie spolupráce“

**Obec Dolné Saliby, sídlo obce ..... kontakt .....**

.....  
.....  
(stážovateľ)

Reg. značka Vybavuje Dátum

**VEC: Výzva na poskytnutie spolupráce**

Dňa ..... bola obci ..... doručená Vaša stážnosť  
s označením

.....  
predmet stážnosti  
.....

Predmetná stážnosť nesplňa náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z. o stážnostiach, v zmysle ktorého stážnosť musí byť čitatelná a zrozumiteľná, musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa stážovateľ domáha (ďalej len "predmet stážnosti"). 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 stážnosť 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 stážnosť bude v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o stážnostiach odložená.

S úctou

meno priezvisko  
starosta obce

**Počet vyphotovení:**

- 1x stážovateľ
- 1x do spisu
- 1x hlavný kontrolór

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

**Obec Dolné Saliby, sídlo obce ..... , kontakt .....**

.....

.....

(stážovateľ)

Reg. značka

Vybavuje

Dátum

**VEC: Určenie novej lehoty na spoluprácu**

Dňa ..... bola obci ..... doručená Vaša  
stážnosť s označením

.....  
predmet stážnosti

.....  
Predmetná stážnosť nesplňala náležitosti podľa § 5 ods.3 zákona č.9/2010 Z.z.  
o stážnostiach, v zmysle ktorého stážnosť musí byť čitatelná a zrozumiteľná, musí z nej  
byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa  
stážovateľ domáha (ďalej len "predmet stážnosti"). Z uvedeného dôvodu Vás, v súlade s §  
16 citovaného zákona obec požiadala, aby ste v lehote do desať pracovných dní od  
doručenia písomnej výzvy poskytli spoluprácu a písomne doplnili Vašu stážnosť 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 stážnostiach. Vašej žiadosti vyhovujeme a predlžujeme  
lehotu na doplnenie stážnosti do .....

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

S úctou

meno priezvisko  
starosta obce

**Počet vylehotovení:**

- 1x stážovateľ
- 1x do spisu
- 1x hlavný kontrolór

### *Príloha č.6 „Upovedomenie o odložení sťažnosti“*

Obec Dolné Saliby, sídlo obce ....., kontakt .....

(st'ažovatel')

Reg. značka Vybavuje Dátum

#### **VEC: Upovedomenie o odložení stážnosti**

Dňa ..... bola obci ..... doručená Vaša st'ažnosť  
s označením

## **predmet st'ažnosti**

Predmetná sťažnosť nesplňala 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 stážnosť 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.

Súctou

meno priezvisko  
starosta obce

#### *Počet vyhotovení:*

1x stážovatel'

1x do spisu

1x hlavný kontrolór

Príloha č. 7 .. Záznam o odložení stážnosti“

**Obec Dolné Saliby, sídlo obce ..... , kontakt .....**

## **Záznam o odložení stážnosti**

.....  
**(označenie stážnosti)**

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

\* Uviest' 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 stážnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
- c) zistí, že stážnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet stážnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanie stážnosti podľa § 21 ods. 2,
- f) ide o stážnosť proti vybaveniu stážnosti podľa § 22 ods. 3 – netýka sa obci,
- g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
- h) stážovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.

### **o d k l a d á**

stážnosť

.....  
stážovateľa

.....  
vo veci

.....  
z dôvodu, že predmetná stážnosť:

.....  
(doplniť príslušné ustanovenie § 6 ods. 1 písm. a) – h) zákona č. 9/2010 Z. z. o stážnostiach)  
Zapísal/a: .....

Dňa: .....

### **Počet výhotovení:**

1x stážovateľ

1x do spisu

1x hlavný kontrolór

Príloha č.8 „ Zápisnica o prešetrení sťažnosti“

**OBEC DOLNÉ SALIBY** (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. Vybaľovanie sťažnosti orgán verejnej správy upraví vnútorným predpisom.*

Obec ..... upravila vybaľovanie sťažnosti interným predpisom: ..... (názov a číslo interného predpisu), v zmysle ktorého:

*„Na vybavenie sťažností smerujúcich proti radovým zamestnancom obce je starosta obce.“ (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. X.Y. 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 súčasť v zmysle  
zákona č. ..... Z.z., ale

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

..... (uviesť konkrétnie pochybenie).

---

\* nehodiace sa škrtnúť

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 .....

Oznámenie o prešetrení sťažnosti a priatých opatreniach sťažovateľovi oznamené dňa .....  
tzn., že sťažnosť bola vybavená v zákonom stanovenej lehote.

DÁTUM VYHOTOVENIA ZÁPISNICE:

MENÁ, PRIEZNÍSKÁ A PODPISY ZAMESTNATCOV, 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 hlavný kontrolór  
1x do spisu

CENTRÁLNA EVIDENCIA OZNÁMENÍ<sup>10</sup> V ZMYSLE ZÁKONA č. 9/2010 Z. z.

Centrálna evidencia sťažností - podľa Zákona č. 9/2010 Z. z o sťažnostiach

Orgán verejnej správy:

Obdobjei:

P.č.	Dôvody odloženia	Dátum	Údaje o sťažovateľovi		Údaje o sťažnosti			Dátum posúdenia	Dôvody odloženia	Poznámka
			Číslo spisu	Zapisanie sťažnosti	Prijaté opatrenia	Dátum vybavenia sťažnosťou	Výsledok prekontroly alebo prezentácie opakovanej sťažnosti			

Organ vedejnej správy:

Obdobia:

<sup>10</sup> Orgány verejnej správy sú povinné viesť centrálnu evidenciu sťažností podľa § 10 ods. 1