

VNÚTORNÁ SMERNICA UPRAVUJÚCA SYSTÉM O PODÁVANÍ A VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ O PRIJÍMANÍ, EVIDOVANÍ, PREŠETROVANÍ A PÍ SOMNOM OZNÁMENÍ VÝSLEDKU PREŠETRENIA SŤAŽNOSTI V ZMYSLE UST. § 11 ODS. 1 ZÁK. Č. 9/2010 Z. Z.

Čl.1 Úvodné ustanovenia

Táto vnútorná smernica upravuje niektoré podrobnosti postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, určovaní príslušnosti na prešetrenie a vybavenie sťažnosti, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti, alebo prekontrolovania sťažnosti v zmysle §2 ods. 1, písm. b) a §11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon“) v podmienkach obce Kamenný Most (ďalej len „obec“).

Čl. 2 Základné pojmy a charakteristika sťažností

1. Každé doručené podanie sa posudzuje podľa obsahu¹.

2. Sťažnosť je² podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým:

a/ sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy;

b/ poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

3. Ak podanie obsahuje viacero častí³, z ktorých:

a) niektoré nie sú sťažnosťou, orgán verejnej správy vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, obec sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrenia. Tieto časti budú vybavené ako bežné podanie.

b) všetky sú sťažnosťami podľa zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je obec príslušná, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná; ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

4. Sťažnosťou nie je podanie⁴, ktoré:

a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,

b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo

d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

5. Postup obce, ak podanie nie je sťažnosť:

1. **vráti** tomu, kto podal (ak sú to prípady podľa § 4 ods. 1 písm. a), b),d) – v prípade, že je už rozh. právoplatné a ods. 2. § 4);

2. **vypaví**, ak je príslušný podľa iného predpisu;

¹ §3 ods. 2 zákona

² §3 ods. 1 zákona

³ §3 ods. 3 zákona

⁴ §4 ods. 1 zákona



3. **postúpi** podľa príslušnosti (prípady podľa § 4 ods.1 písm. c) a písm. d))
- *v prípade, ak rozhodnutie v čase jeho napadnutia nie je právoplatné.*

Čl. 3 Podávanie a prijímanie sťažností

1. Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou⁵. Písomné sťažnosti zaslané poštou, sťažnosti telefaxom a e-mailom sa prijímajú každý pracovný deň v celom rozsahu pracovného času. Ústne sťažnosti do záznamu a písomné sťažnosti doručované osobne sa prijímajú v rámci úradných hodín na obecnom úrade. Sťažnosti prijímajú pracovníci obecného úradu (ďalej len „OcÚ“).

2. Sťažnosť musí ⁶ :

- obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa (Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať);

- byť čitateľná a zrozumiteľná;
- z nej byť jednoznačné proti komu smeruje;
- z nej byť jednoznačné na aké nedostatky poukazuje;
- v nej byť uvedené čoho sa sťažovateľ domáha ;
- byť sťažovateľom podpísaná.

Poznámka: Sťažovateľ môže použiť ako vzor prílohu č. 1 tejto smernice.

Sťažnosť, ktorá neobsahuje povinné náležitosti sa považuje za anonymnú sťažnosť a podľa ustanovenia § 6 ods. 1 písm. a) sa nevybavuje.

Poznámka: Vylúčenie anonymnej sťažnosti vychádza z princípu ochrany práv v individuálnom záujme konkrétnej fyzickej alebo právnickej osoby, zakotveného v článku 46 Ústavy SR, ktorý neumožňuje domáhať sa takejto ochrany anonymným spôsobom.

3. Pracovník OcÚ vyhotoví o ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, písomný záznam⁷ o ústnej sťažnosti podľa prílohy č.1 tejto smernice.

4. Pracovník OcÚ nie je povinný záznam vyhotoviť⁸, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespolupracuje, alebo ak sa domáha činností orgánu verejnej správy v rozpore s právnymi predpismi.

5. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, poverený pracovník takúto sťažnosť neprijme. Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, obec záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania⁹.

6. Sťažnosť podaná obci telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží¹⁰.

7. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi obce, alebo vedúcemu zamestnancovi, prípadne starostovi obce, je sťažnosťou podanou obci¹¹. Preto je vhodné písomné sťažnosti adresovať na obecný úrad – poštu adresovanú na zamestnanca a starostu otvára až po príchode na pracovisko adresát.

8. Obec je povinná sťažnosť prijať¹². Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušná, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a

⁵ §5 ods. 1

⁶ §5 ods. 2 a 3

⁷ §5 ods. 4

⁸ §5 ods. 5

⁹ §5 ods. 6

¹⁰ §5 ods. 7

¹¹ §5 ods.10

¹² §9 zákona

O B E C K A M E N N Ý M O S T

č. 29, 943 58 Kamenný Most, SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Číselný kód obce: 503258, IČO: 000 47 244 DIČ: 2021073934

žažovateľa. Obec nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie

i sťažovateľmi:

omností súvisiace s vybavovaním zašle obec sťažovateľovi, ktorý je uvedený
itosti podľa § 5 ods.2.

časťou sťažnosti musí byť **úradne osvedčené splnomocnenie** zastupovať pri:

výbavovaním.

Čl. 4 Evidencia sťažností

ich sťažností¹³ (ďalej len „evidencia“) sa vedie v podateľni OcÚ tak, že
ne číslo v evidencii spisov a po posúdení, že sa jedná o sťažnosť sa táto
ností oddelene od evidencie ostatných písomností. Vzor listu evidencie
smernice.

Čl. 5 Odloženie sťažnosti

právý sťažnosť odloží¹⁴, ak :

ľa §5 ods. 2 zákona;

ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný

j osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie;

net sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov;

žnosť podľa § 21 ods. 2 zákona;

niu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 zákona;

e;

uprácu podľa § 16 ods. 1 zákona, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote

výzvy s poučením podľa § 16 ods. 2;

ím písomne vezme sťažnosť späť, alebo ak sťažovateľ písomne obci pred



Čl. 6 Utajovanie totožností sťažovateľa

1. Je povinnosťou obce, ak o to sťažovateľ požiada.
2. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo ak je to možné jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
3. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, obec o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajov o svojej osobe.
4. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na vybavenie ktorej orgán VS nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vrátená sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Čl. 7 Príslušnosť na vybavenie sťažností

1. Sťažnosti vybavuje¹⁷ starosta obce, Komisia na ochranu verejného poriadku a vedúci zamestnanci organizačných zložiek obce¹⁸, ktorí sú tzv. prešetrojúcim orgánom.
2. Na prešetrenie sťažnosti proti samosprávnej činnosti¹⁹ starostu obce, poslanca obecného zastupiteľstva, zástupcu starostu obce a hlavného kontrolóra obce je príslušná komisia, zriadená obecným zastupiteľstvom.
3. Príslušnosť k vybaveniu sťažnosti²⁰

Komisia na ochranu verejného poriadku:

- proti činnosti starostu;
- proti činnosti hlavného kontrolóra;
- proti činnosti poslanca.

Starosta obce:

- proti činnosti zamestnanca OcÚ
- proti činnosti vedúceho zamestnanca organizačnej zložky obce
- proti činnosti vedúceho zamestnanca spoločného obecného úradu, voči ktorému vykonáva na základe zmluvy právomoci zamestnávateľa

Vedúci zamestnanec organizačnej zložky obce:

- proti činnosti zamestnanca obce, pracujúceho v organizačnej zložke.

4. Sťažnosť prideli na vybavenie na základe vyššie uvedených článkov tejto smernice pracovníčka OcÚ, ktorá vedie evidenciu sťažností.
5. Na vybavenie sťažnosti pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu²¹.
6. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný na vybavenie sťažnosti, orgán verejnej správy postúpi sťažnosť na najbližší spoločný nadriadený orgán²².

¹⁷ §11 ods. 1

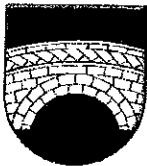
¹⁸ podľa Štatútu obce

¹⁹ §11 ods. 1 v nadväznosti na §11 ods. 5

²⁰ podľa čl.6 ods. 2 tejto smernice

²¹ §11 ods. 2

²² §11 ods. 4



OBEC KAMENNÝ MOST

č. 29, 943 58 Kamenný Most, SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Číselný kód obce: 503258, IČO: 000 47 244 DIČ: 2021073934

Čl.8 Lehota na vybavenie a prešetrenie sťažností

Proti komu bola sťažnosť pridelená je povinný vybaviť sťažnosť v lehote do 60 pracovných dní. Lehota plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti.

Sťažnosť náročná na prešetrenie lehotu môže starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ak sťažnosť prešetruje. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne s uvedením dôvodov.

Lehota na vybavenie sťažnosti:

Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu VS príslušnému na jej vybavenie;

V prípade sporu o príslušnosť, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia .

Čl.9 Postup pri vybavovaní a prešetrení sťažnosti

Postup pri vybavovaní sťažnosti a spolupráca sťažovateľa

Proti komu bola sťažnosť prešetruje je:

a) Povinný bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom termíne a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, poskytnúť doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

b) Oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, ak mu neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží.

Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch, ak preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je splnená, písomne požiadať o jej primerané predĺženie.

Práva orgánov verejnej správy²³

Orgány verejnej správy je povinný poskytnúť obci príslušnej na vybavenie sťažnosti doklady, iné informácie, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú pomoc, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Orgány verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o poskytnutie súčinnosti. V čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. Prerušenie plynutia lehoty orgán verejnej správy písomne oznámi sťažovateľovi.

Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis neustanovuje inak.



Prešetrovanie sťažnosti²⁴

1. Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.

2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.

3. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice príslušným prešetrujúcim orgánom, prípadne doručením zápisnice o prešetrovaní sťažnosti (príloha č. 3 smernice²⁵) orgánu príslušnému na prešetrovanie (starosta / komisia / vedúci zamestnanec) , ktorú vyhotoví pracovník, ktorý bol poverený sťažnosť prešetrovať.

4. V prípade potvrdenia nedostatkov uvedených v sťažnosti je povinnosťou vedúceho orgánu

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

Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti²⁶

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania (vzor príloha č. 4 smernice).

2. Výsledok prešetrovania sťažnosti oznámi sťažovateľovi pracovník OcÚ. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrovania sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú uložené povinnosti na odstránenie zistených nedostatkov.

Čl. 10 Zápisnica

Zápisnica o prešetrovaní – obsahuje najmä :

- a) označenie obce príslušného na vybavenie sťažnosti,
- b) predmet sťažnosti,
- c) označenie obce, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
- d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
- e) preukázané zistenia,
- f) dátum vyhotovenia zápisnice,
- g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov obce, ktorí sťažnosť prešetrili, meno, priezvisko a podpis starostu, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocneného zástupcu,
- h) povinnosť vedúceho územnosprávnej jednotky v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval,
- i) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.

²⁴ § 18 zákona

²⁵ § 19 zákona

²⁶ § 20 zákona



OBEC KAMENNÝ MOST

č. 29, 943 58 Kamenný Most, SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Číselný kód obce: 503258, IČO: 000 47 244 DIČ: 2021073934

Čl.11 Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť²⁷

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v ňom uvádza nové skutočnosti. Hlavný kontrolór prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehote do 60 pracovných dní. Ak sa predchádzajúca sťažnosť vybavila správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s poučením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok jej prešetrenia sa oznámi sťažovateľovi.

Čl.12 Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním, alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti, je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti, alebo proti odloženiu sťažnosti. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti sa vybavuje starostou, alebo ním splnomocnená osoba v lehote do 60 pracovných dní.

Čl.13 Kontrola vybavovania sťažností

Hlavný kontrolór vykonáva kontrolu vybavovania sťažností a kontrolu plnenia uložených povinností orgánov verejnej správy a opatrení na odstránenie nedostatkov. Predkladá obecnému zastupiteľstvu raz ročne správu o vybavovaní sťažností.

Čl. 14 Záverečné ustanovenia

Pravidlami neupravených touto smernicou platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. v platnom znení, ktorým sa ustanovuje postavenie starostu, zamestnanci OcÚ, každý člen prešetrujúceho orgánu a každý vedúci zamestnanec obce sú povinní si zákon a túto smernicu preštudovať.

Prílohou tejto smernice sú odporúčané vzory písomností uvedené v prílohe.

Táto smernica bola schválená starostkou obce a nadobúda účinnosť dňom 02.01.2016.

Kamennom Moste, 02.01.2016

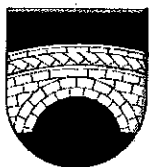
Mgr. Katarína Heiszlerová

Heiszler starostka obce



Prílohou sú záznamy o ústnej sťažnosti

Prílohou sú záznamy o ústnej sťažnosti



ďalšie pomocné prílohy:

5. Spisový obal sťažnosti
6. Záznam o vybavení ústnej sťažnosti
7. Výzva na spoluprácu a doplnenie informácií sťažovateľovi
8. Upovedomenie sťažovateľa o odložení
9. Záznam o odložení sťažnosti
10. Postúpenie sťažnosti príslušnému orgánu VS



OBEC KAMENNÝ MOST

č. 29, 943 58 Kamenný Most, SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Číselný kód obce: 503258, IČO: 000 47 244 DIČ: 202.1073934

a č. 1 Z Á Z N A M o ústnej sťažnosti

VATEĽ:

.....
Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu

.....
Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

MET:

.....
nosť je zameraná proti:*

.....
nosť poukazuje na nedostatky:*

.....
ovateľ sa domáha:*

..... ohod.

.....
n vyhotovil:

.....
Meno a priezvisko zamestnanca

.....
nanci, prítomní pri ústnom podaní sťažnosti:

.....
meno a priezvisko



Príloha č. 2

Vzor listu centrálnej evidencie sťažností

CENTRÁLNA EVIDENCIA SŤAŽNOSTÍ														
DÁTUM		ÚDAJE O SŤAŽNOSTI												
P. č. č. sf.	Doručenia Evidencie	ÚDAJE O SŤAŽOVATEĽOVI			Predmet	Dát. pridelenia		Výsledok preštrénia	Prijaté opatrenia		Dátum vybavenia/ odloženia	Dátum postúpenia	Dôvody odloženia	Poznámka
		Meno a prívrisko /FO/ Názov /FO/ Meno a priezr. oprávnenej osoby Adresa trv./prech. pobytu/FO/ Sídlo /PO/	Komu pridelená	Terminy splnenia										



OBEC KAMENNÝ MOST

č. 29, 943 58 Kamenný Most, SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Číselný kód obce: 503258, IČO: 000 47 244 DIČ: 2021073934

a č.3

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Net sťažnosti:

VS (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala):

ie prešetrovania sťažnosti:

ázané zistenia:

n vyhotovenia zápisnice:

priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili:

**priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo
Inomocneného zástupcu:**

**nosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním
Inomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy,
sťažnosť prešetroval:**

ť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,

ť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,

ložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrojúceho sťažnosť,

ložiť orgánu prešetrojúceho sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti

lžujeme odovzdanie dokladov:

lžujeme prevzatie dokladov:



Príloha č. 4

Oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti

(sťažovateľ)

Váš list zn./zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Kamenný Most

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola obci Kamenný Most doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate....., poukazujete./* na.....

(opísať predmet sťažnosti)

Šetrením sťažnosti dňa bolo zistené, že Vaša sťažnosť je *neopodstatnená // opodstatnená./**

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....
.....

(Uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia - podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i).) Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)

meno, priezvisko a podpis

príslušného zamestnanca

* *Vyberte*

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO



Príloha č. 6

Záznam o vybavení ústnej sťažnosti

Deň a hodina prijatia sťažnosti: _____

Prijal: _____

/meno a priezvisko, funkcia zamestnanca/

Sťažovateľ: _____

/meno a priezvisko, adresa, resp. názov, sídlo PO a meno jej zástupcov/

Predmet sťažnosti: _____

Čoho sa sťažovateľ domáha: _____

Spôsob vybavenia sťažnosti: _____

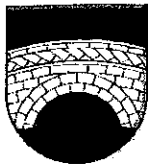
/napr. vybavil kompetentný zamestnanec/

Postup a výsledok vybavenia sťažnosti, vyhodnotenie jej opodstatnenosti, v prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť aj prijaté, resp. vykonané opatrenia:

Prehlásenie sťažovateľa, že s výsledkom vybavenia sťažnosti súhlasí a považuje ju za vybavenú týmto spôsobom.

podpis osoby vybavujúcej sťažnosť

podpis sťažovateľa



Príloha č. 7

Výzva na spoluprácu a doplnenie informácií sťažovateľovi

(sťažovateľ)

Váš list zn./zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Kamenný Most

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Kamenný Most bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste v lehote do desať pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť o

V prípade, že Vašu sťažnosť v stanovenej lehote nedoplníte, sťažnosť bude s poukazom na ustanovenie § 6 ods. 1 písm. h) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odložená.

*meno, priezvisko a podpis
príslušného zamestnanca obce*



Príloha č. 8

Upovedomenie sťažovateľa o odložení

Váš list zn./zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Kamenný Most

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obci Kamenný Most dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že _____

Uviest' text príslušného ustanovenia:

- 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,

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviest' príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

*meno, priezvisko a podpis
príslušného zamestnanca obce*

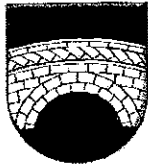
Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO



Príloha č. 9

Záznam o odložení sťažnosti

Váš list zn./zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Kamenný Most

Záznam o odložení sťažnosti

Obec Kamenný Most v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, § 6 ods. 1 písm.

odkladá sťažnosť sťažovateľa.....

v ktorej.....

z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

Uviesť text príslušného ustanovenia:

- 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 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,
- 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.

Záznam vyhotovil: _____

(meno, priezvisko, podpis)



Príloha č. 10

Postúpenie sťažnosti príslušnému orgánu VS

(orgán verejnej správy)

Váš list zn./zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Kamenný Most

Sťažnosť – postúpenie

Obci Kamenný Most bola dňa..... doručená sťažnosť od sťažovateľa

....., v ktorej poukazuje na

.....
(opísať predmet sťažnosti)

Predmetnú sťažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako príslušnému orgánu v súlade s § 11 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach. O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

*meno, priezvisko a podpis
príslušného zamestnanca obce*

Príloha: sťažnosť

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO