



V súlade s § 11, ods. 4, zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) orgán verejnej správy Obec Mošovce vydáva

Zásady postupu vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Obce Mošovce

Časť I SŤAŽNOSTI

Článok 1 Predmet úpravy

Zásady vybavovania sťažností (ďalej len „zásady“) upravujú postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb doručených orgánu verejnej správy Obci Mošovce (ďalej len „OVS“). Sú záväzné pre orgány obce, t. j. starostu, obecné zastupiteľstvo, hlavného kontrolóra a orgány obecného zastupiteľstva.

Článok 2 Vymedzenie pojmov

Na účely týchto zásad:

- a) vybavovanie sťažnosti je prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
- b) vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

Článok 3 Sťažnosť

1. Sťažnosť podľa týchto zásad je podanie fyzickej alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktoré spĺňa podmienky určené platnou právnou úpravou – zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, ktorým:

- a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou OVS,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti OVS.

2. Sťažnosťou podľa týchto zásad nie je podanie, ktoré:

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu;
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti OVS, 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;

- c) 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.;
- d) smeruje proti rozhodnutiu OVS 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;
- e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo
- f) 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, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Sťažnosťou nie je ani podanie:

- a) OVS, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného OVS,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

4. Každé podanie pre účely určenia či podanie ako také je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle týchto zásad sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.

Článok 4

Vybavenie podaní, ktoré nie sú sťažnosťami

1. Podanie, ktoré:

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti OVS, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
- c) smeruje proti rozhodnutiu OVS vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu, alebo
- e) 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

a je označené ako sťažnosť, OVS odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania. Ak je OVS príslušný podanie vybaviť podľa osobitného predpisu, tak podanie vybaví podľa príslušného osobitného predpisu.

2. Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, OVS vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušný, podanie postúpi OVS, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

3. Podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu OVS, ktoré nie je právoplatné, OVS vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je príslušný, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

Článok 5 **Náležitosti sťažností**

1. 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.

2. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha.

3. Sťažnosť:

- a) v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,
- b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.

4. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu ¹⁾ 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 osobitného predpisu ¹⁾ alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia OVS písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom sa rozumie aj osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby. 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, OVS sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

5. Ak sťažnosť v písomnej podobe, ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa týchto zásad, OVS ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

Článok 6 **Odloženie sťažnosti**

Pri odložení sťažnosti OVS postupuje podľa § 6 ods. 1 až 4 zákona o sťažnostiach. O odložení sťažnosti OVS informuje sťažovateľa – *Príloha č. 1* a do spisu vyhotoví záznam – *Príloha č. 2*.

Článok 7 **Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť musí byť podaná písomne, a to v listinnej alebo v elektronickej podobe.

2. Ak sa sťažovateľ dostaví na OVS osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec OVS sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil.

3. Ak sa na OVS dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec OVS.
4. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, OVS zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a článku 5 ods. 1 týchto zásad.
5. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom ²⁾ (ďalej len „splnomocnenie“) zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu. ³⁾ Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, OVS sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu. ⁴⁾
6. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi OVS alebo vedúcemu OVS je sťažnosťou podanou obci.
7. V prípade utajenia totožnosti sťažovateľa sa postupuje podľa § 8 zákona o sťažnostiach.

Článok 8 **Prijímanie sťažností**

1. OVS a zamestnanci OVS sú povinní prijímať sťažnosti od sťažovateľov podané písomne v listinnej alebo elektronickej podobe.
2. Sťažovatelia v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti do podateľne OVS alebo zamestnancovi OVS.
3. V prípade, že bolo podanie prevzaté od sťažovateľa iným zamestnancom OVS a nie zamestnancom podateľne, tento je povinný predložiť podanie na zaevidovanie do podateľne OVS bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.
4. 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.
5. V prípadoch, ak nie je jednoznačné, či podanie je alebo nie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto zásad, posúdenie jeho obsahu vykoná a následne o veci rozhodne zamestnanec podateľne OVS, ktorý sťažnosť prijíma.
6. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie OVS nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia OVS príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa – *Príloha č. 3*.
7. OVS nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok 9

Centrálna evidencia sťažností

1. V podmienkach OVS obce Mošovce je centrálna evidencia sťažností vedená zamestnancom podateľne obce.
2. Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť v zmysle článku 8 ods. 5 týchto zásad a bude ako sťažnosť vybavované, musí byť bezodkladne postúpené na zaevidovanie do centrálnej evidencie sťažností.
3. 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, 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 OVS sťažnosť odložil,
 - k) poznámku.
4. V prípade, že sťažnosť je adresovaná alebo prijatá zamestnancom OVS, tento ju bezodkladne predloží na zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.
5. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a týchto zásad. Zapisujú sa sem aj tie sťažnosti, ktoré OVS prijal a následne postúpil na vybavenie príslušnému OVS v súlade so zákonom o sťažnostiach, ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.

6. Po zaevidovaní sťažnosti v centrálnej evidencii vedúci OVS na základe toho, voči komu sťažnosť smeruje, starosta obce písomne určí osobu na vybavenie sťažnosti podľa funkčnej a vecnej príslušnosti v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto zásad.

Článok 10

Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

Pri prideliťovaní sťažnosti na vybavenie sa prihliada na príslušnosť na vybavenie sťažnosti podľa § 11 § 12 zákona o sťažnostiach.

1. Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy proti starostovi obce prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou (spravidla odvolací orgán). Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností – Úrad vlády SR.

2. Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov obce a zamestnancov obce prešetruje a vybavuje:
 - a) Proti činnosti starostu, proti činnosti hlavného kontrolóra, proti činnosti jednotlivých poslancov OZ = komisia obecného zastupiteľstva
 - b) Proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej obcou, proti zamestnancom obce = starosta obce
 - c) Proti odloženiu sťažnosti a proti vybaveniu sťažnosti = hlavný kontrolór obce
3. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

Článok 11

Lehoty na vybavenie sťažností

1. Lehota na vybavenie sťažnosti a počítanie lehôt sú upravené v § 13 zákona o sťažnostiach.
2. OVS je povinný prešetriť a vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.
3. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci OVS lehotu podľa článku 11 ods. 2 týchto zásad pred jej uplynutím predĺžiť o 30 pracovných dní.
4. Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho odseku OVS oznámi sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné – *Príloha č. 4.*
5. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa vzťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti.

Článok 12

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažností

1. OVS príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný 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, poskytovať informácie a údaje potrebné na vybavenie sťažnosti.
2. OVS príslušný na vybavenie sťažnosti je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach – *Príloha č. 5.*
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. OVS môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce – *Príloha č. 6.*
4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie – súčinnosti OVS postupuje podľa § 15 až § 17 zákona o sťažnostiach – *Príloha č. 7.*
5. Pri oboznamovaní sa s obsahom sťažnosti, pri vyžiadaní spolupráce sťažovateľa, ako aj pri vyžiadaní súčinnosti OVS postupuje podľa § 15 až § 17 zákona o sťažnostiach – *Príloha č. 8.*

Článok 13

Prešetrovanie sťažností

1. Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti vykonávanej podľa zákona o sťažnostiach, ktorou sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri prešetrovaní sťažnosti poverený zamestnanec, resp. zamestnanci OVS postupujú tak, aby bol zistený skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní používajú formy a metódy kontrolnej činnosti, napr. zisťovanie z písomných dokladov, osobné zisťovanie, miestne obhliadky, vypočutie dotknutých osôb, posudky, vyjadrenia a pod. Výsledkom uplatnenia týchto postupov budú objektívne a pravdivé zistenia vo veci.
3. Ak sa prešetrením sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti), prešetrujúci zamestnanec, resp. zamestnanci OVS to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi – *Príloha č. 9*.
4. 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.
5. Poverený zamestnanec, resp. zamestnanci OVS prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je OVS príslušný, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 zákona o sťažnostiach OVS príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, OVS neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.
6. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti.

Článok 14

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví zamestnanec, resp. zamestnanci OVS, ktorí prešetrovali sťažnosť, zápisnicu o prešetrení sťažnosti – *Príloha č. 10 a Príloha č. 11*.
2. Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona o sťažnostiach.
3. Ak sa zamestnanec, resp. zamestnanci OVS, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, odmietnu oboznámiť so zápisnicou o prešetrení sťažnosti, odmietnu splniť povinnosti uvedené v zápisnici o prešetrení sťažnosti a vyplývajúce z prešetrenia sťažnosti alebo ak odmietnu zápisnicu o prešetrení sťažnosti podpísať, zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrení sťažnosti.

Článok 15

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice – *Príloha č. 12*.
2. V oznámení zamestnanec, resp. zamestnanci OVS uvedú, 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.
3. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že OVS boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

Článok 16

Opakovaná sťažnosť a sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti

1. Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti sa postupuje podľa § 21 a § 22 zákona o sťažnostiach – *Príloha č. 13 a Príloha č. 14*.
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti je príslušný starosta obce.

Článok 17

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov je oprávnený vykonať starosta obce. O výsledku plnenia opatrení podávajú zamestnanci písomnú informáciu starostovi obce.
2. Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva v súlade s ustanovením § 18d, ods. 1, zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór.

Článok 18

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona o slobode informácií, sa nesprístupňujú.
2. Ak tieto zásady neustanovujú inak, pri vybavovaní a vybavení sťažností sa primerane použijú ustanovenia zákona o sťažnostiach.
3. Tieto zásady sa primerane použijú aj na vybavovanie petícií podľa osobitného predpisu. ⁵⁾

Časť II PETÍCIE

Článok 1

Základné pojmy

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva občana na to, aby sa sám alebo s inými vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu obracal na orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petície“).
2. Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom petíciu podporili.
3. Petícia musí byť písomná, označená slovom „PETÍCIA“ a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Písomná forma sa považuje za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom petičného systému alebo podaná elektronicky a podpísaná zaručeným elektronickým podpisom osoby podávajúcej petíciu. Fyzická osoba podporujúca petíciu v petícii alebo v podpisovom hárku uvedenie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis. Právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo. Osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby čitateľne uvedie svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis.
4. Ak osobitný predpis (napr. zákon č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) ustanovuje najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie sa čitateľne k údajom o osobe podporujúcej petíciu aj dátum jej narodenia a adresa trvalého pobytu.

Článok 2

Prijímanie petícií

1. Obec Mošovce je povinná prijať petíciu, ktorá jej bola doručená osobne, alebo prevzatím listovej zásielky, ktorá petíciu obsahuje.
2. Na úrovni Obce Mošovce prijíma petície pracovník podateľne obecného úradu. V jeho neprítomnosti je povinnosťou ostatných zamestnancov a funkcionárov obce prijímať petície a tieto postúpiť zamestnancovi podateľne v deň ich prijatia, resp. najbližší pracovný deň na zaevidovanie.
3. Zamestnanec obce, ktorý vedie evidenciu došlej pošty, vyznačí do tejto evidencie prijatú petíciu, a to v deň, kedy bola obci doručená. Zároveň zaeviduje petíciu do osobitnej evidencie petícií.
4. Odo dňa doručenia petície sa počítajú všetky zákonné lehoty, ktoré sú viazané na doručenie petície, a to bez ohľadu na to, ktorému orgánu obce je petícia určená.
5. Zamestnanec obce, ktorý vedie evidenciu došlej pošty, je povinný viesť evidenciu petícií v nasledovnom rozsahu:

- a) Dátum doručenia petície
- b) meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu každého z členov petičného výboru, ak je zriadený
- c) meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu, ktorý je určený ako zástupca pre styk s orgánom obce
- d) predmet verejného alebo spoločenského záujmu, pre ktorý sa petícia podáva
- e) dátum vybavenia petície
- f) výsledok vybavenia petície vrátane prijatých záverov a termínov ich splnenia
- g) dátum odoslania výsledku vybavenia petície
- h) dátum zverejnenia výsledku vybavenia petície na webovom sídle obce a na elektronickej úradnej tabuli
- i) dátum postúpenia petície alebo jej časti, ak sa tak stalo

Článok 3

Prešetrenie a vybavenie petície

1. Na úrovni obce Mošovce petície prešetruje a vybavuje starosta obce.
2. Starosta pri vybavení petície zabezpečí:
 - a) ak z obsahu petície vyplýva, že obec Mošovce nie je príslušná na jej vybavenie, do 10 pracovných dní odo dňa doručenia postúpi petíciu príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi túto skutočnosť tomu, kto petíciu podal;
 - b) ak Obec Mošovce nie je príslušná na vybavenie časti petície, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to tomu, kto petíciu podal;
 - c) ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, postúpi ju bezodkladne na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky, ktorý do 10 pracovných dní od doručenia petície určí, ktorý orgán bude petíciu alebo jej čas vybavovať a kto bude koordinovať jej vybavenie;
 - d) ak petícia nemá zákonom predpísané náležitosti, bezodkladne, t. j. najneskôr do 10 pracovných dní, vyzve toho, kto petíciu podal, aby odstránil nedostatky petície v primeranej lehote, najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy s poučením o následku ich neodstránenia;
 - e) ak nedostatky nebudú v určenej lehote odstránené, petíciu odloží;
 - f) ak ďalšie podané petície v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, oznámi tomu, kto petíciu podal, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície;
 - g) prešetrenie a vybavenie petície tak, aby sa zistil skutočný stav veci, súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom;
 - h) oznámenie výsledku vybavenia petície do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov tomu, kto petíciu podal alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy;
 - i) ak nie je možné petíciu v zákonnej lehote vybaviť, oznámi písomne tomu, kto petíciu podal, že petícia bude vybavená v lehote 60 pracovných dní;
 - j) pri vybavovaní petície je oprávnený požadovať nevyhnutnú súčinnosť od toho, kto petíciu podal, tento je povinný v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy takúto súčinnosť poskytnúť;
 - k) vyhotovenie písomnej zápisnice o spôsobe prešetrenia a výsledku vybavenia petície.
3. Ak ten, kto podal petíciu alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy na výzvu Obce Mošovce neposkytne v zákonnej lehote 10 pracovných

dní súčinnosť bez objektívneho dôvodu, Obec Mošovce nie je povinná petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto petíciu podal, alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy, písomne poučená už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty na vybavenie petície.

4. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia (podľa zákona č. 84/1990 Zb. o zhromažďovacom práve), postupuje sa podľa ustanovení §1, 3 a 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa tu rozumie zvolávateľ zhromaždenia.
5. Ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je orgán územnej samosprávy, petíciu vybavuje príslušný orgán územnej samosprávy (§ 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
6. V prípade podania petície elektronicky, postupuje obec podľa zákona o e-Governmente.
7. Obec zverejní výsledok vybavenia petície na svojom webovom sídle a na elektronickej úradnej tabuli, ak to technické podmienky umožňujú, a to do 10 pracovných dní od jej vybavenia.
8. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza trovy konania alebo trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

Časť III

Článok 1

Záverčné ustanovenie

1. Orgán príslušný na vybavenie sťažností a petícií podľa týchto Zásad a pri elektronickej výkone verejnej moci sa postupuje aj podľa zákona o e-Governmente.
2. Týmito zásadami sa rušia Zásady postupu pri vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach obce Mošovce, ktoré boli schválené Obecným zastupiteľstvom dňa 17. marca 2016 uznesením č. E/9/2016

Článok 2

Účinnosť

Zásady boli schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Mošovciach dňa 14. decembra 2017 uznesením E/1/12/XI/2017 a nadobúdajú účinnosť dňa 1. januára 2018.

.....
Ing. Peter Košík
starosta obce

1. § 23 ods. 1 zákona 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.

2. § 58 ods. 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov
zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov

3. § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z.

4. 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

5. zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Dňa _____ bola Obci Mošovce doručená Vaša sťažnosť vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

(Uviesť text príslušného ustanovenia zákona o sťažnostiach, na základe ktorého dochádza k odloženiu sťažnosti.)

Z uvedeného dôvodu Obec Mošovce Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. *(uviesť príslušné písmeno)* zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

orgán verejnej správy

Záznam o odložení sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Vec:

Záznam o odložení sťažnosti

Obec Mošovce v súlade s § 6 ods. 1 písm. *(uviesť príslušné písmeno)* zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

odkladá

sťažnosť sťažovateľa _____,

v ktorej _____

z dôvodu, že predmetná sťažnosť

[Uviesť text príslušného ustanovenia:

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2, a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe, aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,*
- 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,*
- 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,*
- f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,*
- g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,*
- h) mu bola zaslaná na vedomie,*
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 alebo*
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.]*

Záznam vyhotovil: _____ *(meno, priezvisko a podpis)*

Postúpenie sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(orgán verejnej správy)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Postúpenie sťažnosti

Na Obec Mošovce bola dňa _____ doručená sťažnosť od sťažovateľa _____
_____ (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na _____
_____ (uviesť predmet sťažnosti).

Podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach Vám predmetnú sťažnosť postupujeme na
vybavenie ako orgánu príslušnému na jej vybavenie v súlade s _____ zákona č. 9/2010 Z.
z. o sťažnostiach.

(uvedie sa konkrétne ustanovenie, na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy)

O postúpení sťažnosti upovedomujeme sťažovateľa v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z.
o sťažnostiach.

orgán verejnej správy

Predĺženie lehoty – oznámenie

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(meno a priezvisko sťažovateľa)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Predĺženie lehoty – oznámenie

Dňa _____ bola Obci Mošovce doručená Vaša sťažnosť vo veci

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je náročná na prešetrovanie, preto Vám oznamujem predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrovanie o 30 pracovných dní.

Predĺženie zákonnej lehoty je nevyhnutné z dôvodu

(uvedie sa dôvod, napr. že je nutné predvolať svedkov, že je nutné získať listinné dôkazy, že zamestnanec obce, ktorý prešetroval sťažnosť, je dlhodobo práceneschopný a pod.).

orgán verejnej správy

Výzva na spoluprácu

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(meno a priezvisko sťažovateľa)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC: Výzva na spoluprácu

Dňa _____ bola na Obci Mošovce doručená Vaša sťažnosť vo veci _____.

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, vyzývam Vás na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti. Spôsob poskytnutia spolupráce je:

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie:

1. _____
2. _____
3. _____

b) poskytnutie doplňujúcich informácií na stretnutí, ktoré sa uskutoční na _____, v kancelárii _____ dňa _____ o _____ hod.

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti nám zašlite na adresu _____ v lehote desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujem, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

orgán verejnej správy

Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(meno a priezvisko sťažovateľa)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Dňa _____ bola na Obci Mošovce doručená Vaša sťažnosť vo veci ä _____.

Keďže vo Vašej sťažnosti chýbali informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako bolo potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, listom _____ zo dňa _____ sme Vás vyzvali na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti s určením spôsobu poskytnutia spolupráce.

Oznámili sme Vám lehotu na poskytnutie informácií potrebných pre doplnenie Vašej sťažnosti – desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Listom zo dňa _____ ste nám oznámili vážne dôvody, pre ktoré nebudete môcť poskytnúť nami požadované informácie v požadovanej lehote a požiadali ste nás o určenie novej lehoty. (môžete uviesť, o aké dôvody išlo)

Vašej žiadosti vyhovujeme a určujeme Vám novú lehotu na poskytnutie informácií _____ .(uvediete lehotu)

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa zákona o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

orgán verejnej správy

Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

Obec Mošovce v zmysle § 17 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) požiadala OVS (*uviesť presne, o ktorý OVS ide*) listom č. _____ zo dňa _____ o poskytnutie vyjadrenia, ako aj dokladov potrebných na vybavenie Vašej sťažnosti:

1. _____
2. _____
3. _____

OVS _____ je povinný poskytnúť obci súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

Na základe uvedeného Vám oznamujeme, že podľa § 17 ods. 4 zákona o sťažnostiach v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

orgán verejnej správy

Poskytnutie súčinnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(orgán verejnej správy)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC: Poskytnutie súčinnosti

Dňa _____ bola na Obec Mošovce doručená sťažnosť sťažovateľa

_____ vo veci _____

Vo veci vybavenia sťažnosti je potrebná Vaša súčinnosť; spôsob poskytnutia súčinnosti – poskytnutie dokladov:

1. _____
2. _____
3. _____

a vyjadrenia vo veci _____.

Súčinnosť v požadovanej veci Vás žiadam poskytnúť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.

orgán verejnej správy

Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(meno a priezvisko sťažovateľa)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Dňa _____ bola na Obec Mošovce doručená sťažnosť sťažovateľa

_____ vo veci _____

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti sa zistilo, že nie je možné Vašu sťažnosť prešetriť. Dôvodom nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti je

(uvedú sa konkrétne dôvody, prečo nie je možné zistiť skutočný stav veci a jeho súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, napr. že ide o tvrdenie proti tvrdeniu a niet inej skutočnosti potvrdzujúcej pravdivosť tvrdení uvedených v sťažnosti, že nie sú listinné dôkazy, ktoré by preukazovali skutočnosť, ktorú sťažovateľ uvádza a pod.)

Dôvod nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti Vám oznamujeme v zmysle § 18 ods. 2 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

orgán verejnej správy

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. OVS príslušný na vybavenie sťažnosti: _____

2. Predmet sťažnosti, proti komu smeruje:

3. OVS, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala: _____

4. Miesto a spôsob prešetrenia:

5. Obdobie prešetrovania: _____

5. Preukázané zistenia: _____

6. Mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov OVS, ktorí vykonávali prešetrenie:

7. Meno, priezvisko a podpis starostu, ním splnomocneného zástupcu OVS, príp. ďalších zamestnancov OVS, ktorých sa zistenia týkajú a ktorí boli oboznámení s obsahom zápisnice:

6. Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (čas, spôsob, rozsah):

7. Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané):

8. Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote do: _____

- a. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- b. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,

- c. predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi OVS prešetrujúcemu sťažnosť,
- d. predložiť zamestnancovi OVS prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti

(*uviesť v prípade zistenia nedostatkov, t. j. opodstatnenosti sťažnosti*).

9. Údaj o odmietnutí zúčastnených zamestnancov OVS a iných osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu (*uviesť v prípade, ak dôjde k tejto skutočnosti*):

10. Potvrdenie o odovzdaní dokladov: _____

11. Deň vyhotovenia zápisnice: _____

12. Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu: _____

13. Zápisnica bola vypracovaná v 3 rovnopisoch, ktoré budú doručené: _____

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti bola prerokovaná dňa: _____

Dátum a miesto prerokovania _____

Zúčastnení zamestnanci OVS a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):

Údaje o priebehu a výsledkoch prerokovania, príp. vyjadrenia zúčastnených zamestnancov a iných osôb:

Podpisy zúčastnených zamestnancov OVS a iných osôb

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Dňa _____ bolo na Obec Mošovce doručené podanie od sťažovateľa

(*uvediete meno, priezvisko, adresa sťažovateľa*), ktoré bolo OVS dňa _____ zaevidované v centrálnej evidencii sťažností a pridelené na vybavenie zamestnancovi _____ (*uvediete, komu bola sťažnosť pridelená na vybavenie*).

Sťažovateľ vo svojej sťažnosti uvádza _____

(*uvediete predmet sťažnosti a uvediete, proti komu sťažnosť smeruje*)

Prešetrovanie sťažnosti sa uskutočnilo v: _____

Prešetrovanie sťažnosti vykonali: _____

Termín prešetrovania sťažnosti: _____

S obsahom sťažnosti bol oboznámený dňa _____ zamestnanec OVS _____ (*uvediete zamestnanca, voči ktorému smeruje sťažnosť*).

Počas prešetrovania sťažnosti bol zistený skutkový stav, ktorý bol preukázaný nasledovnými dokladmi:

(*uvediete, čo ste prešetrovaním zistili a na základe čoho a akých dokladov ste to zistili*)

Prešetrením sťažnosti bolo preukázané, že činnosť/nečinnosť OVS:

a) bola v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – sťažnosť je neopodstatnená,

b) bola v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (*uvedú sa konkrétne ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu*) – sťažnosť je opodstatnená,

c) pri zisťovaní, či činnosť/nečinnosť OVS bola v súlade alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, bolo zistené, že sťažnosť nie je možné prešetriť, pretože

nebolo možné zistiť a overiť Vami uvádzanú skutočnosť a jej súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo nebola zistená skutočnosť potvrdzujúca pravdivosť tvrdenia sťažovateľa voči tvrdeniu dotknutej osoby _____ .

Sťažnosť nebolo možné prešetriť z dôvodu _____
(uvediete dôvody, napr. skartované materiály, odmietnutá spolupráca, odmietnutá súčinnosť alebo iné objektívne príčiny)

(ak bola sťažnosť opodstatnená, uvediete).

Vedúci OVS je povinný v lehote do: _____

- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- b) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- c) predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť,
- d) predložiť zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

Doklady odovzdané na prešetrenie sťažnosti boli odovzdané dňa _____ a prevzaté dňa _____.

Zápisnica bola prerokovaná dňa _____

(uved'te dátum prerokovania, pri neopodstatnenej sťažnosti sa uvádza ako dátum prerokovania deň podpisania zápisnice).

Vedúci OVS:

- a) sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. 1) zákona o sťažnostiach,
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

Dátum _____

(uved'te vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu vedúci OVS odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpisania zápisnice)

Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

• •
(sťažovateľ)
• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC

Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Na Obec Mošovce bola dňa _____ doručená sťažnosť od sťažovateľa

_____ (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na _____

_____ (uviesť predmet sťažnosti).

Šetrením sťažnosti dňa _____ bolo zistené, že Vaša sťažnosť je

(uvediete, či opodstatnená alebo neopodstatnená).

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

[Uvediete konkrétne zistenia a súlad, resp. nesúlad so všeobecne záväznými 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.)]

orgán verejnej správy

Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Obec Mošovce

Kollárovo námestie 314/10, 038 21 Mošovce

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

Z Á Z N A M

o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Dňa _____ bola na Obci Mošovce doručená opakovaná sťažnosť od sťažovateľa _____ (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na

_____ (uviesť predmet sťažnosti).

Prekontrolovaním predchádzajúcej sťažnosti bolo zistené, že:

1. predchádzajúca sťažnosť bola vybavená správne
- sťažovateľovi sa výsledok písomne oznámi,
2. predchádzajúca sťažnosť nebola vybavená správne
- uvedú sa zistenia,
- opakovaná sťažnosť sa prešetří a vybaví,
- vyrozumie sa po prešetrení a vybavení opakovanej sťažnosti.

Predchádzajúcu sťažnosť prekontroloval: _____
(uvedie sa podpis, meno, priezvisko a funkcia zamestnanca, resp. zamestnancov, ktorí prekontrolovali opakovanú sťažnosť)

