



Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce BREZANY

Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 24. augusta 2017

pečiatka obce

Obecné zastupiteľstvo obce BREZANY na základe ust. § 11 ods. 1, 2 a 5, § 23 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov s použitím ust. § 11 ods. 4 a § 18d ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov vydáva t i e t o

Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce BREZANY

Čl. I Úvodné ustanovenie

Tieto zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce BREZANY (ďalej len „zásady“) sú záväzné pre orgány obce, t.j. starostu a obecné zastupiteľstvo, ďalej hlavného kontrolóra obce a pre orgány obecného zastupiteľstva vymedzené v ust. § 10 ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zamestnancov obce, a to pri: podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb. Vybavovaním sťažnosti sa rozumie prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti. Vybavením sťažnosti sa rozumie vrátenie, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

Čl. II

1. Sťažnosťou je také podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktoré spĺňa podmienky určené platnou právnou úpravou - zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. Každé podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby sa pritom posudzuje vždy podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie (§ 3 ods. 2 cit. zákona).
2. Podania, ktoré nie sú sťažnosťou sa vybavujú osobitným postupom v súlade s platnou právnou úpravou.
3. Formálne a obsahové náležitosti sťažnosti sú stanovené v ust. § 5 ods. 1 až 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov.

Čl. III Podávanie sťažností

1. Sťažnosť sa podáva na Obecný úrad obce BREZANY kancelária č.1 – zamestnancom OcÚ, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4, e-mail : obec.brezany@mail.t-com.sk.
2. Sťažnosť musí byť písomná.
3. Sťažnosť možno podať v listinnej alebo elektronickej podobe.
4. Ak sa sťažovateľ dostaví na obec osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, obec postupuje podľa § 5 ods. 7 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. Príslušným zamestnancom je zamestnanec obce poverený vedením administratívy.
5. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe:
 - a) musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa § 23 ods. 1 zák. 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 neskorších predpisov, alebo
 - b) odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.
6. V prípade, že sťažnosť v elektronickej podobe nie je podaná v súlade s bodom 5 tohto článku, sťažovateľ ju musí potvrdiť do piatich pracovných dní od jej podania, a to:
 - a) vlastnoručným podpisom, alebo

b) jej autorizáciou podľa § 23 ods. 1 zák. 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 neskorších predpisov, alebo

c) jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.

7. V prípade nepotvrdenia sťažnosti podľa bodu 6 tohto článku sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia obec písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia.

Obec odloží sťažnosť podanú v elektronickej podobe, ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe.

8. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.

9. Ak podávateľ sťažnosti požiada o utajenie svojej totožnosti obec postupuje podľa ust. § 8 zákona o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

Čl. IV

Prijímanie a evidencia sťažností

1. Obec prijíma sťažnosti v kancelárií č. 1 v podateľni obecného úradu každý deň počas úradných hodín:

Pondelok : od 7,30 hod. do 16,30 hod.

Utorok : od 7,30 hod. do 15,30 hod.

Streda : od 7,30 hod. do 16,30 hod.

Štvrtok : od 7,30 hod. do 15,30 hod.

Piatok : od 7,30 hod. do 13,00 hod.

2. Každá prijatá sťažnosť musí byť zaevidovaná v podacom denníku došlej pošty obce a následne aj v „Centrálnej evidencii sťažností“ vedenej v súlade so zák. č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

3. Za vedenie centrálnej evidencie sťažností zodpovedá zamestnanec obce, ktorého písomne poverí starosta obce.

4. Každá sťažnosť sa zakladá do spisového obalu. Spisový obal zakladá zamestnanec, ktorý vo veci koná. Na spisovom obale sa vyznačí najmä

a) názov obce a organizačnej zložky,

b) spisová značka,

c) označenie predmetu sťažnosti.

5. Každý spis je označený spisovou značkou, ktorá obsahuje skratku začiatkových písmen slov „číslo spisu“ („ČS“) a najmä

a) spisovnú značku útvaru,

b) evidenčné číslo pridelené z centrálnej evidencie sťažností obce BREZANY spolu s označením roka.

Rovnakou spisovou značkou treba označiť každú písomnosť, ktorú v tej istej veci vyhotovil zamestnanec a zakladá ju do spisu (rozhodnutia, zápisnice o výsluchu, a pod.).

Bližšie podrobnosti evidencie spisov obsahuje Spisový poriadok obce BREZANY, ktorý sa primerane použije aj na spisovú agendu sťažností v podmienkach obce BREZANY

6. Každá prijatá sťažnosť sa posúdi a posudzuje podľa jej obsahu.

7. Podľa obsahu sa každá sťažnosť vybaví:

a) vrátením sťažnosti alebo

b) odložením sťažnosti alebo

c) oznámením výsledku prešetrenia sťažnosti alebo

d) oznámením výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

8. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa vybaví podľa § 21 zákona o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

ČI. V

Spisy na úseku sťažností

1. Ak sa spis celkom alebo sčasti zničil alebo stratil, vykoná sa rekonštrukcia spisu podľa záznamov v registri a iných evidenčných pomôckach, podľa súvisiacich spisov a iných šetrení vykonaných obcou.

2. V centrálnej evidencii sťažností obce, spisoch vedených o sťažnostiach, registroch ani iných evidenčných pomôckach, napríklad v knihe prijatých podaní alebo v doručovacej knihe, sa nesmú odstraňovať trvalé zápisy, vytrhávať strany ani vymieňať listy.

3. Zápisy v spisoch, registroch alebo iných evidenčných pomôckach sa vykonajú ihneď, ako sa ten, kto má zápis urobiť, dozvie o skutočnosti rozhodnej pre zápis. Zápisy sa robia trvalým spôsobom tak, aby boli dobre viditeľné, čitateľné, nezamieňali sa s inými zápsmi a nepoškodzovali obsah písomnosti. Ten, kto zápis robí, zápis podpíše.

4. Nesprávne zápisy možno opraviť len tak, že zostane čitateľný pôvodný zápis; ten, kto opravu vykonal, urobí vedľa opravy záznam "Opravu vykonal", uvedie deň opravy a podpíše sa. V tých písomnostiach, ktoré treba vrátiť, sa trvalé zápisy nerobia. Tieto zápisy sa urobia v ich kópiách, prípadne v záznamoch o ich obsahu, ktoré sa k nim pripoja. Ak obsah písomnosti založenej do spisu časom prestane byť čitateľný, pripojí sa k nej kópia.

ČI. VI

Prešetrovanie a vybavovanie sťažností

1. Sťažnosti týkajúce sa činnosti zamestnancov obce prešetruje a vybavuje *starosta obce*. V prípade, že sťažnosť smeruje proti zamestnancovi obce, ktorý pracuje na spoločnom obecnom úrade sťažnosť vybavuje vždy tá obec, ktorá je zamestnávateľom.

2. Sťažnosti proti vedúcemu zamestnancovi obce prešetruje a vybavuje *starosta obce*.

3. Sťažnosti proti starostovi obce, pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy (spravidla odvolací orgán) s kontrolnou právomocou a ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády Slovenskej republiky.

4. Sťažnosti proti starostovi obce, pokiaľ ide o výkon samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva .

5. Sťažnosti týkajúce sa činnosti riaditeľa školského zariadenia bez právnej subjektivity vybavuje starosta obce.

V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností príslušnú Štátnu školskú inšpekciu alebo okresný úrad v sídle kraja.

6. Sťažnosti občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení, ktorých je obec zriaďovateľom bez právnej subjektivity na základe § 6 ods.17 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších zmien a doplnkov (okrem sťažností podľa § 13 ods. 1 zák. č. 596/2003 Z. z. – t.j. okrem sťažností týkajúcich sa úrovne pedagogického riadenia, úrovne výchovy a vzdelávania a materiálno-technických podmienok vrátane praktického vyučovania) prešetruje a vybavuje poverený zamestnanec obce, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy alebo prednosta úradu.

V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností príslušnú Štátnu školskú inšpekciu alebo okresný úrad v sídle kraja.

7. Sťažnosti týkajúce sa činnosti hlavného kontrolóra obce prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.

8. Sťažnosti týkajúce sa činnosti jednotlivých poslancov obecného zastupiteľstva vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.

9. Sťažnosti týkajúce sa činnosti obecného zastupiteľstva pri prenesenom výkone štátnej správy prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy (spravidla odvolací orgán) s kontrolnou právomocou, a ak takýto orgán nie je tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády SR.

10. Sťažnosti týkajúce sa činnosti obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.

11. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

12. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

13. Ten, kto sťažnosť je povinný vybavovať podľa týchto zásad je povinný bezodkladne oznámiť skutočnosti, na základe ktorých je podľa § 12 ods. 2 zák. č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov vylúčený z prešetrovania a vybavovania sťažností starostovi obce. Starosta obce v súlade s týmito zásadami rozhodne, komu bude sťažnosť pridelená na vybavenie, alebo vec sám vybaví.

Čl. VII

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

1. Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti vybavuje starosta obce.

2. Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušný vybaviť, pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy najbližší nadriadený orgán alebo ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.

3. Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušný vybaviť pokiaľ ide o samosprávu komisia obecného zastupiteľstva.

4. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, obec odloží. O tejto skutočnosti bude sťažovateľ písomne upovedomený.

5. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti vybavuje starosta obce.

6. Ďalšiu sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušný vybaviť, pokiaľ ide o prenesený výkon štátnej správy najbližší nadriadený orgán alebo ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.

7. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti starostom obce je v súlade s § 22 ods. 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov príslušná vybaviť pokiaľ ide o samosprávu komisia obecného zastupiteľstva.

Čl. VIII

Lehoty

1. Obec sťažnosť vybavuje ihneď po tom, čo má kompletne zosumarizované podklady a vykonal potrebné dokazovanie, najneskôr však v lehote do 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.

2. O predĺžení lehoty rozhoduje písomne starosta obce po posúdení dôvodov uvedených v písomnej žiadosti vybavujúceho zamestnanca, pričom žiadosť i písomný súhlas sa zakladajú do spisu.

3. Starosta obce bezodkladne písomne oznámi - doporučenou zásielkou - sťažovateľovi predĺženie lehoty s uvedením dôvodu predĺženia lehoty.

Čl. IX

Komisia obecného zastupiteľstva

1. Zriaďuje sa osobitná komisia obecného zastupiteľstva na úseku prešetrovania a vybavovania sťažností s názvom: „Komisia pre sťažnosti v podmienkach obce BREZANY“.

2. Komisia sa skladá minimálne z 3 členov a 2 náhradníkov. Poradie náhradníkov určí obecné zastupiteľstvo.

3. Členov komisie i náhradníkov volí obecné zastupiteľstvo výlučne z radov poslancov obecného zastupiteľstva.

4. V prípade, že sa sťažnosť dotýka niektorého z členov komisie, nastupuje na jeho miesto „ad hoc“ prvý náhradník. Členom komisie nemôže byť poslanec obecného zastupiteľstva voči, ktorému sťažnosť smeruje.

5. Na ustanovujúcom zasadnutí si komisia zo svojho stredy zvolí predsedu komisie.

6. Komisia sa schádza podľa potreby a to tak, aby boli zachované zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností.

7. Komisiu zvoláva písomne predseda komisie. Administratívnu, organizačnú a právnu agendu spojenú s rokovaním a rozhodovaním komisie zabezpečuje obecný úrad. Obecný úrad je povinný zabezpečiť všetky potrebné a materiálne podmienky pre bezproblémový chod a činnosť tejto komisie.

8. Za komisiu navonok koná predseda komisie.

Čl. X **Spoločné ustanovenia**

1. Pokiaľ tieto zásady neupravujú bližší postup pri prešetrovaní a vybavovaní sťažnosti, použije sa zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
2. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Čl. XI **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo obce BREZANY.
2. Na týchto zásadách sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo obce BREZANY dňa 24.08.2017 pod č. uzn. 29/2017.
3. Podľa týchto zásad sú povinné postupovať všetky osoby odo dňa ich účinnosti.
4. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia v Obecnom zastupiteľstve Brezany .
5. Schválením týchto zásad sa rušia Zásady o vybavovaní sťažností schválené v OZ dňa 20.08.2010 pod č. uznesenia 22/2010.

V BREZANOCH dňa 08.08.2017

.....
Bc. Iveta BREZIANSKÁ v.r.
starosta obce

Príloha zásad:

- Príloha č. 1 – Odloženie sťažnosti - upovedomenie
- Príloha č. 2 – Záznam o odložení sťažnosti
- Príloha č. 3 – Postúpenie sťažnosti
- Príloha č. 4 – Predĺženie lehoty – oznámenie
- Príloha č. 5 – Výzva na spoluprácu
- Príloha č. 6 – Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty
- Príloha č. 7 – Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie
- Príloha č. 8 – Poskytnutie súčinnosti
- Príloha č. 9 – Nemožnosť prešetrovania sťažnosti
- Príloha č. 10 – Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti
- Príloha č. 11 – Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti
- Príloha č. 12 – Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti
- Príloha č. 13 – Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti
- Príloha č. 14 – Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Príloha č. 1 – Odloženie sťažnosti – upovedomenie

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Dňa _____ bola OVS _____ doručená Vaša sťažnosť vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

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

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

meno, priezvisko a podpis starostu obce

*OVS – orgán verejnej správy

Príloha č. 2 – Záznam o odložení sťažnosti

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

Záznam o odložení sťažnosti

OVS _____ v súlade s § 6 ods. 1 písm. (uviest príslušné písmeno)
zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

odkladá

sťažnosť sťažovateľa _____,
v ktorej _____

z dôvodu, že predmetná sťažnosť

[Uviest 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)

Príloha č. 4 – Predĺženie lehoty – oznámenie

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

● ●
(meno a priezvisko sťažovateľa)
● ●

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Predĺženie lehoty – oznámenie

Dňa _____ bola OVS _____ 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.).

meno, priezvisko a podpis vedúceho OVS

Príloha č. 5 – Výzva na spoluprácu

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

● ●
(meno a priezvisko sťažovateľa)
● ●

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

Výzva na spoluprácu

Dňa _____ bola na OVS _____ 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.

Príloha č. 10 – Zápisnica o prešetrení sťažnosti

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

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,

Príloha č. 11 – Zápisnica o prešetrení sťažnosti

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Dňa _____ bolo na OVS 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

Príloha č. 13 – Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

Z Á Z N A M

o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Dňa _____ bola na OVS 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,
- vyzrozumie sa po prešetrení a vybavení opakovanej sťažnosti.

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

Príloha č. 14 – Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

OBEC BREZANY, Brezany č. 64, 010 04 Žilina 4

• •
(sťažovateľ)
• •

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

Vec: Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti –
o z n á m e n i e

Dňa _____ bola na OVS doručená Vaša opakovaná sťažnosť, v ktorej
poukazujete na _____ (uviesť
predmet sťažnosti).

Prekontrolovaním predchádzajúcej sťažnosti bolo zistené, že Vaša predchádzajúca sťažnosť
bola vybavená správne (v odôvodnení stručne uviesť dôvody správnosti vybavenia predchádzajúcej
sťažnosti, ktorými sa vyvrátili tvrdenia sťažovateľa).

Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti Vám v zmysle § 21 ods. 3 zákona č.
9/2010 Z. z. o sťažnostiach oznamujeme a zároveň Vás poučujeme, že ďalšia opakovaná
sťažnosť sa odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach.

meno, priezvisko a podpis vedúceho OVS

*OVS – orgán verejnej správy