



Obec Raková

Z Á S A D Y
PRE VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ
V PODMIENKACH OBCE RAKOVÁ

Názov	Zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach Obce Raková
Dátum vydania	31.01.2018
Dátum účinnosti	01.02.2018
Schválil	starosta obce, 31.01.2018
Meno a podpis starostu	Mgr. Anton Heglas

Z Á S A D Y

pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Raková

Článok I

Úvodné ustanovenie

Tieto zásady pre vybavovanie sťažností v podmienkach obce Raková (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.

Článok II

Sťažnosť

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.

Článok III

Podávanie sťažností

1. Sťažnosť sa podáva na Obecný úrad obce Raková, kancelária č. dverí 6 - podateľňa, Raková 140, 023 51 Raková, *e-mail*: rakova@rakova.sk.
2. Sťažnosť musí byť písomná.
3. Sťažnosť možno podať v listinnej podobe 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 vykonávajúci práce na referáte podateľne.
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.

Článok IV

Prijímanie a evidencia sťažností

1. Obec prijíma sťažnosti v kancelárii č. 6 v podateľni obecného úradu každý pracovný deň počas úradných hodín. Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov samosprávy a funkcionárov samosprávy prijímať sťažnosti a tieto postúpiť v dni obdržania na zaevidovanie v podateľni obecného úradu.
2. Každá prijatá sťažnosť musí byť zaevidovaná prostredníctvom podateľne obecného úradu v registratúrnom denníku obce a následne sa sťažnosť odovzdá na zaevidovanie do

„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 hlavný kontrolór 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) číslo spisu (základné číslo),
 - c) označenie predmetu sťažnosti (vec),
 - d) poradové číslo pridelené hlavným kontrolórom obce z centrálnej evidencie sťažností obce Raková spolu s označením roka.
5. Každá písomnosť v spise je označená najmä:
 - a) číslom spisu – základné číslo, ktoré obsahuje označenie S/poradové číslo z evidencie spisov/príslušný rok,
 - b) registratúrnym záznamom prislúchajúcimi k písomnosti s označením R/poradové číslo záznamu/príslušný rok.Rovnakým číslom spisu a príslušným registratúrnym záznamom 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 a záznamov obsahuje Registratúrny poriadok obecného úradu v Rakovej, ktorý sa primerane použije aj na spisovú agendu sťažností v podmienkach obce Raková.
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.

Článok 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 zápsimi 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.

Článok VI

Prešetrovanie a vybavovanie sťažností

1. Sťažnosti týkajúce sa činnosti zamestnancov obce prešetruje a vybavuje prednosta úradu. 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 prednostovi úradu vybavuje starosta obce.
4. 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.
5. Sťažnosti proti starostovi obce, pokiaľ ide o výkon samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
6. Sťažnosti týkajúce sa činnosti riaditeľa školy alebo školského zariadenia s právnou subjektivitou vybavuje starosta obce, prípadne vedúci zamestnanec obce, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy. V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažností príslušnú Štátnu školskú inšpekciu alebo okresný úrad v sídle kraja.
7. Sťažnosti týkajúce sa činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej obcou vybavuje starosta obce, prípadne vedúci zamestnanec obce, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.

8. Sťažnosti týkajúce sa činnosti hlavného kontrolóra obce prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
9. Sťažnosti týkajúce sa činnosti jednotlivých poslancov obecného zastupiteľstva vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
10. 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.
11. Sťažnosti týkajúce sa činnosti obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávy prešetruje a vybavuje komisia obecného zastupiteľstva.
12. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.
13. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
14. 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 vybavenia sťažnosti starostovi obce. Starosta obce v súlade s týmito Zásadami rozhodne, komu bude sťažnosť pridelená na vybavenie, alebo vec sám vybaví.

Článok 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 výkon samosprávnej činnosti, 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 výkon samosprávnej činnosti, komisia obecného zastupiteľstva.

Článok 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.

Článok 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 Raková“.
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 materiálne podmienky pre bezproblémový chod a činnosť tejto komisie.
8. Komisiu navonok zastupuje predseda komisie.

Článok X

Spoločné ustanovenia

1. Kontrolu vybavovania sťažností vykonáva v súlade s ustanovením § 18d ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór obce.

Článok XI

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. Na prijatie, prešetrenie a vybavenie sťažnosti zamestnanci Obce Raková použijú primerane vzory podaní, ktoré sú prílohou č.1 až 14 týchto zásad.
2. Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok XI

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky týchto Zásad vydáva starosta obce.
2. Podľa týchto Zásad sú povinné postupovať všetky osoby odo dňa ich účinnosti.
3. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 01.02.2018.
4. Dňom účinnosti týchto Zásad sa ruší Všeobecné záväzné nariadenie o postupe pri vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach samosprávy Obce Raková schválené uznesením č. 13.18/2012 Obecného zastupiteľstva v Rakovej dňa 22.11.2012.
5. Súčasťou týchto Zásad sú odporúčané vzory písomností uvedené v prílohe k Zásadám.

V Rakovej, dňa 31.01.2018

Mgr. Anton Heglas

starosta obce

Prílohy k Zásadám – odporúčané vzory písomností :

Príloha č. 1 – Odloženie sťažnosti - upovedomenie

Príloha č. 2 – Záznam o odložení sťažnosti

Príloha č. 3 – Sťažnosť - postúpenie

Príloha č. 4 – Predĺženie lehoty – oznámenie

Príloha č. 5 – Sťažnosť - 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 – Sťažnosť – žiadosť o súčinnosť

Príloha č. 9 – Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Príloha č. 10 – Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Príloha č. 11 – Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Príloha č. 12 – Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Príloha č. 13 – Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Príloha č. 14 – Centrálna evidencia sťažností – vzor



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •

(sťažovateľ)

• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Odloženie sťažnosti - upovedomenie

Obci Raková bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci
.....

Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že
.....
.....

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

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

.....

meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

Naša značka:

Raková, dňa:

ZÁZNAM O ODLOŽENÍ SŤAŽNOSTI

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

odkladá sťažnosť

proti
sťažovateľa
vo veci
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 vybaveniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 – netýka sa obcí,
- g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybaveniu 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.

Zapísal:

(meno, priezvisko, podpis)

*/uviest' príslušné písmeno



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •
(orgán verejnej správy,
ktorému sa sťažnosť postúpuje)
• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Sťažnosť - postúpenie

Dňa bola Obci Raková doručená sťažnosť
..... (uviest' sťažovateľa),
v ktorej poukazuje na:

.....
..... (opísať
predmet sťažnosti a uviest' konkrétne ustanovenie, na základe ktorého sa sťažnosť postúpuje inému orgánu
verejnej správy)

Predmetnú sťažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako miestne a vecne príslušnému orgánu v súlade s § zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. O našom postupe upovedomujeme sťažovateľa kópiou tohto listu v súlade so zákonom č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.

S pozdravom

.....
meno, priezvisko a podpis

Prílohy:

Na vedomie:

(sťažovateľ)



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •
(sťažovateľ)
• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Predĺženie lehoty – oznámenie

Dňa bola Obci Raková doručená Vaša sťažnosť vo veci
.....
.....

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

Predĺženie zákonnej lehoty je nevyhnutné z dôvodu
.....
.....

(uvedie na 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



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •
(sťažovateľ)
• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Raková bola dňadoručená Vaša sťažnosť vo veci

Vzhľadom k tomu, že v predmetnej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti (alebo sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach) a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, vyzývame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti. Spôsob spolupráce spočíva v tom, že Vás vyzývame na:

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie :

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

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti uvedené v písm. a) tejto výzvy nám zašlite na adresu Obce Raková – Obecný úrad v lehote do 10 pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

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

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

.....
meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

•
•
(sťažovateľ)

•
•

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Obci Raková bola dňadoručená Vaša sťažnosť vo veci

Keďže vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti (alebo sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach) a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, listom č. 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.

.....
meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •

(sťažovateľ)

• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

Obec Raková ako orgán verejnej správy v zmysle § 17 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) požiadal orgán verejnej správy - (uviesť presne, o ktorý OVS ide) listom č. zo dňa o poskytnutie vyjadrenia, ako aj dokladov potrebných na vybavenie vašej sťažnosti:

1.
2.
3.

Dožiadaný orgán verejnej správy 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.

.....

meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •
(orgán verejnej správy)
• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Sťažnosť – žiadosť o súčinnosť

Obci Raková bola dňa doručená sťažnosť (uviest' sťažovateľa)
..... vo veci

K prešetreniu a vybaveniu sťažnosti je potrebná Vaša súčinnosť, spôsob poskytnutia súčinnosti

- poskytnutie dokladov:
- a vyjadrenia vo veci:

Vymenovať konkrétne, čo požadujeme:

- doklady
- iné písomnosti
- vyjadrenia, informácie
- údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti,
- ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

S poukazom na uvedené a v súlade s § 17 ods. 2 a 3 zákona NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach Vás žiadame o poskytnutie súčinnosti do 10 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.

Ďakujeme za spoluprácu.

.....
meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •
(sťažovateľ)
• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Obci Raková bola dňa 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 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.

.....
meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

ZÁPISNICA O PREŠETRENÍ SŤAŽNOSTI

Označenie orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti:

Meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu sťažovateľa, resp. ak sťažnosť podáva právnická osoba, uvedie sa jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať:

Dátum doručenia sťažnosti:

Evidovaná v centrálnej evidencii pod číslom:

Predmet sťažnosti:

Orgán verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala:

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu:

Obdobie a miesto prešetrovania sťažnosti:

S obsahom sťažnosti bol oboznámený:

Mená a priezviská zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili:

Sťažnosť obsahuje tieto body(prešetrované časti predmetu sťažnosti):

1.
 2.
 3.
- atď.

Preukázané zistenia – pri prešetrovaní jednotlivých bodov sa zistili tieto skutočnosti:

Záver:

A/ Sťažnosť opodstatnená:

Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval:

- a) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- b) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- c) predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrojúcej sťažnosti,
- d) predložiť orgánu prešetrojúcej sťažnosti správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
- e) ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti.

Opatrenie uvedené pod písmenom a) - e) * bude uskutočnené do a to spôsobom:

Za realizáciu uvedeného opatrenia zodpovedá:, ktorý do podá(komu) správu o ich plnení.

B/ Sťažnosť neopodstatnená

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu:

.....

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili:

.....

Mená, priezviská a podpisy prítomných, prizvaných osôb na prešetrovanie sťažnosti:

.....

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami dňa:

Prílohy:

.....

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Dátum vyhotovenia zápisnice:

Zápisnica bola vyhotovená v rovnopisoch v, ktoré obdržali:

.....

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti bola prerokovaná dňa:

Dátum a miesto prerokovania:

Obsah zápisnice bol prerokovaný so zodpovednou osobou, na ktorú sťažnosť smerovala:

meno, priezvisko dňa..... podpis

meno, priezvisko dňa podpis

atď.

Prítomní pri prerokovaní:

Podpisy prítomných:



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •

(sťažovateľ)

• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Obci Raková bola dňa doručená sťažnosť 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.)

.....

meno, priezvisko a podpis



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

ZÁZNAM O PREKONTROLOVANÍ SPRÁVNOSTI VYBAVENIA PREDCHÁDZAJÚCEJ SŤAŽNOSTI

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Obci Raková bola dňa doručená opakovaná sťažnosť 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)



OBEC RAKOVÁ

Obecný úrad, 023 51 Raková č. 140

• •

(sťažovateľ)

• •

Vaša značka

Naša značka

Vybavuje/Linka

Raková

Dátum

VEC

Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti – oznámenie

Obci Raková bola dňa doručená 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

CENTRÁLNA EVIDENCIA SŤAŽNOSTÍ					
Poradové číslo Číslo spisu		Dátum doručenia		Dátum zapísania	
Údaje o sťažovateľovi					
Meno, priezvisko /FO/					
Adresa TP/PP /FO/					
Názov /PO/ Meno, priezvisko oprávnenej osoby					
Sídlo /PO/					
Údaje o sťažnosti					
Predmet sťažnosti					
Pridelenie		Dátum		Komu	
Výsledok prešetrenia sťažnosti					
Prijaté opatrenia/Termíny splnenia					
Dátum vybavenia/odloženia					
Výsledok kontroly alebo prešetrenia					
Dátum postúpenia					
Dôvody odloženia					
Poznámka					

