

Zásady
vybavovania sťažností v podmienkach
Obce Dedina Mládeže
č.1/2017

Obec Dedina Mládeže ako orgán verejnej správy v súlade s § 26 ods. 3 a § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vydáva

Zásady vybavovania sťažností v podmienkach Obce Dedina Mládeže č.1/2017

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb doručených Obci Dedina Mládeže (ďalej len „obec“), ako orgánu verejnej správy (ďalej len „VS“). Tieto zásady sú záväzné pre obecné zastupiteľstvo, starostu, orgány obecného zastupiteľstva a zamestnancov obce.

Článok 2 Základné ustanovenia

1. Na účely týchto Zásad vybavovanie sťažnosti je prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti.
2. Na účely týchto Zásad vybavením sťažnosti je vrátenie, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.
3. Sťažovateľ je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala sťažnosť.
4. Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým
 - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len "činnosť") orgánu verejnej správy,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.
5. Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach nie je podanie, ktoré
 - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce Dedina Mládeže, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom (napr. Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, 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 v znení neskorších predpisov a pod.),
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.), alebo
 - d) smeruje proti rozhodnutiu obce Dedina Mládeže alebo iného orgánu obce, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 563/2009 Z.z. o správe daní),
 - e) je podaním orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
 - f) je podaním osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci (exekútorov, notárov).

6. Obec Dedina Mládeže v zmysle §4 ods. 3 zákona o sťažnostiach podanie označené ako sťažnosť ktoré nie je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu. Obec Dedina Mládeže takéto podanie neodloží, ak je ho príslušná vybaviť podľa osobitného predpisu.
7. Podanie ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu Obec Dedina Mládeže vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušná, postúpi podanie orgánu verejnej správy do 10 pracovných dní, ktorý je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.
8. Podanie smerujúce proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu, z ktorého je zrejmé, že rozhodnutie, proti ktorému smeruje podanie, nie je právoplatné, orgán verejnej správy vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie tohto podania nie je orgán verejnej správy príslušný, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní od jeho doručenia orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

Článok 3

Podávanie a prijímanie sťažnosti a centrálna evidencia sťažností

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.
2. Náležitostami sťažnosti v zmysle § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach sú: meno, priezvisko a adresa pobytu sťažovateľa, v prípade právnickej osoby názov a sídlo právnickej osoby, meno a priezvisko osoby oprávnenej za právnickú osobu konať.
3. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“).
4. Ak sa sťažovateľ dostaví na Obec Dedina Mládeže osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, obec sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na Obec Dedina Mládeže dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec obce Dedina Mládeže.
5. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu.
6. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, orgán verejnej správy zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa odseku 2 tohto článku týchto Zásad.
7. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť úradne osvedčené splnomocnenie zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti.
8. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu orgánu verejnej správy (starostovi obce) je sťažnosťou podanou orgánu verejnej správy.
9. Sťažnosti sa prijímajú každý pracovný deň v celom rozsahu pracovného času. Prijímanie písomných sťažností na obci zabezpečuje pracovník/čka obecného úradu Dedina Mládeže.
10. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie obec nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.

11. Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažností obce Dedina Mládeže, ktorú vedie pracovník/čka obecného úradu, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.

Článok 4 **Odloženie sťažnosti**

1. Obec Dedina Mládeže ako orgán verejnej správy sťažnosť podľa § 6 zákona o sťažnostiach odloží, ak:
 - a) neobsahuje náležitosti stanovené zákonom
 - 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 čl.3. ods.6 týchto Zásad,
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 rokov,
 - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť,
 - f) ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti,
 - g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti,
 - h) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
 - i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote do 10 pracovných dní,
 - j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach.
2. Ak sťažnosť nie je v súlade s ods. 3 čl. 3 týchto Zásad alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, obec písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.
3. Obec Dedina Mládeže odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne obci pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
4. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa odseku 1 písm. b), c), d), f) a g) Obec Dedina Mládeže písomne upovedomí v lehote podľa čl. 8 týchto Zásad.

Článok 5 **Utajenie totožnosti sťažovateľa**

1. Totožnosť sťažovateľa je orgán verejnej správy povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Orgán verejnej správy môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
2. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, orgán verejnej správy o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajov o svojej osobe, inak sťažnosť odloží podľa ods. 1 písm. j) článku 4 týchto Zásad.

3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

Článok 6

Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

1. Na vybavenie sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy.
2. Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce v súvislosti s činnosťou obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.
3. Na vybavenie sťažnosti, ktoré smerujú proti samosprávnej činnosti orgánov územnej samosprávy je príslušný starosta obce. Na vybavenie sťažnosti, ktoré smeruje proti starostovi obce, je príslušný hlavný kontrolór obce.
4. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.
5. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

Článok 7

Lehota na vybavenie sťažnosti

1. Lehota na vybavenie sťažnosti je 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia obci Dedina Mládeže.
2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže vedúci orgánu verejnej správy- starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehotu nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. Obec oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.

Článok 8

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti a spolupráca sťažovateľa

1. Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti bezodkladne oboznámi 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, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.
2. Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu (podľa ods. 2 čl. 4 týchto Zásad) 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.
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. Orgán verejnej správy môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce.

4. Poskytovanie súčinnosti orgánov verejnej správy obci Dedina Mládeže príslušnej na vybavenie sťažností je upravené v § 17 zákona o sťažnostiach.

Článok 9

Prešetrovanie sťažnosti

1. Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti, ktorou sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje.
3. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetří sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich.
4. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi to sťažovateľovi.
5. Orgán verejnej správy prešetří iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, orgán verejnej správy 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 dorúčením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná.

Článok 10

Zápisnica o prešetrení sťažnosti a oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

1. Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti, ktorá obsahuje najmä:
 - a) označenie orgánu verejnej správy príslušného na vybavenie sťažnosti,
 - b) predmet sťažnosti,
 - c) označenie orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala,
 - d) obdobie prešetrovania sťažnosti,
 - e) preukázané zistenia,
 - f) dátum vyhotovenia zápisnice,
 - g) mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu verejnej správy, ktorí sťažnosť prešetřili,
 - h) meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu,
 - i) 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,
 1. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
 3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
 4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

5. 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,
- j) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.
2. Ak sa vedúci orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocnený zástupca odmietne oboznámiť so zápisnicou, splniť povinnosti podľa odseku 1 písm. i) tohto článku, alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici.
 3. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrovania sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.
 4. V oznámení sa uvedie, či sťažnosť je opodstatnená, alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti obsahuje výsledok prešetrovania každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, aké povinnosti boli uložené.

Článok 11

Opakovaná sťažnosť, ďalšia opakovaná sťažnosť a sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

1. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, ktorý vybavil aj predchádzajúcu sťažnosť. Orgán verejnej správy prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam.
2. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, orgán verejnej správy túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak orgán verejnej správy zistí, že predchádzajúca sťažnosť nebola vybavená správne, orgán verejnej správy opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví.
3. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú orgán verejnej správy už vybavil, sa neprešetruje. Výsledok prešetrovania takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.
4. Ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa podaná po opakovanej sťažnosti v tej istej veci, ak v nej sťažovateľ neuvádza nové skutočnosti. Správnosť vybavenia opakovanej sťažnosti orgán verejnej správy opätovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží.
5. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti.
6. Sťažnosť proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
7. Pri vybavovaní sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti sa postupuje podľa § 22 zákona o sťažnostiach. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti vybaví starosta obce Dedina Mládeže, ak zákon o sťažnostiach neustanovuje inak.

Článok 12

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností vykonáva hlavný kontrolór obce.

2. Obec Dedina Mládeže, ako orgán verejnej správy, ktorý sťažnosť vybavil, je oprávnený kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

Článok 13

Spoločné ustanovenia

1. Každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť.

Článok 14

Záverčné ustanovenia

1. Tieto Zásady vybavovania sťažností boli schválené Obecným zastupiteľstvom Obce Dedina Mládeže uznesením č. 126/2017 dňa 11.08.2017.
2. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 11.08.2017.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad rušia sa Zásady postupu pri vybavovaní sťažnosti v podmienkach Obce Dedina Mládeže, ktoré boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva Dedina Mládeže č. 188/2010 bod B/1 zo dňa 11.08.2010.

V Dedine Mládeže, dňa 11.08.2017

JUDr. Ing. Gabriela Gönczölová
starostka obce

Prílohy k zásadám:

1. Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy
2. Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
3. Záznam o odložení
4. Upovedomenie sťažovateľa o odložení
5. Zápisnica o prešetrení sťažnosti
6. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi

OBEC DEDINA MLÁDEŽE

Nám.4.apríla č.8, 946 03 Dedina Mládeže

• •

.....

.....

(orgán verejnej správy)

• •

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

*Obec
Dátum*

VEC

Sťažnosť – postúpenie

Dňa bola Obci Dedina Mládeže doručená sťažnosť
..... (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na

.....
(opísať predmet sťažnosti)

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

S pozdravom

meno, priezvisko a podpis

Príloha :

1. Sťažnosť

Na vedomie:

(sťažovateľ)

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO

OBEC DEDINA MLÁDEŽE

Nám.4.apríla č.8, 946 03 Dedina Mládeže

• •
.....
.....
(sťažovateľ)
• •

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

*Obec
Dátum*

VEC

Sťažnosť – výzva na spoluprácu

Obci Dedina Mládeže bola dňa doručená Vaša sťažnosť vo veci
.....

Vzhľadom k tomu, že predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste v lehote desiatich (10) pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť o
.....

V prípade, že spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, 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 DEDINA MLÁDEŽE

Nám.4.apríla č.8, 946 03 Dedina Mládeže

Sťažnosť č.:

obec.....

dňa.....

ZÁZNAM

o odložení sťažnosti

Obec....., (príslušnosť podľa vnútorného predpisu – obecný úrad, odbor, oddelenie podľa § 6 ods. 1 písm. a) – g)*/ 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.....

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.

Zapísal:

.....
(meno, priezvisko, podpis)

**/uviesť príslušné písmeno*

OBEC DEDINA MLÁDEŽE

Nám.4.apríla č.8, 946 03 Dedina Mládeže

• •
.....
.....
(sťažovateľ)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Obec
Dátum

VEC

Odloženie sťažnosti – upovedomenie

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

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

Uviest' text príslušného ustanovenia:

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,

f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3,

g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – g) (uviesť 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 DEDINA MLÁDEŽE

Nám.4.apríla č.8, 946 03 Dedina Mládeže

Z Á P I S N I C A o prešetrení sťažnosti

Predmet sťažnosti:

Orgán VS (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala) :

.....

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Preukázané zistenia:

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

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili :

.....

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

.....

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 :

- 1. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku*
- 2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,*
- 3. predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,*
- 4. predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,*
- 5. 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.*

Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:

Potvrdzujeme prevzatie dokladov:

Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami

Prílohy:

OBEC DEDINA MLÁDEŽE

Nám.4.apríla č.8, 946 03 Dedina Mládeže

• •
.....
.....
(sťažovateľ)
• •

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

*Obec
Dátum*

VEC

Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Obci doručená Vaša sťažnosť, ktorou sa domáhate....., poukazujete./* na.....
(opísať predmet sťažnosti)

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

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....
.....

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

meno, priezvisko a podpis

***/vybrat'**

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO