

**SVINIA**



**OBEC SVINIA**

**Smernica č.2/2023**

**o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole  
vybavovania sťažností a petícií fyzických a právnických  
osôb v podmienkach obce Svinia**

**Smernica nadobúda účinnosť dňa: 01.09.2023**

Obecné zastupiteľstvo v Svinej § 11 ods. 4 písm. ch/ zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení zmien a doplnkov a v súlade s ustanoveniami § 2 zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení zákona č. 242/1998 Z. z. upravuje postup pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a petícií fyzických a právnických osôb v obci Svinia.

## **PRVÁ ČASŤ**

### **Článok I.**

#### **Základné ustanovenia**

(1) **Zásady vybavovania sťažností a petícií v obci Svinia** sú vypracované v súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v zmysle zákona č. 242/1998 Z. z. a upravujú postup pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a petícií fyzických a právnických osôb v obci Svinia.

Pre účely týchto zásad sa orgánom verejnej správy rozumejú orgány obce Svinia (zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení), ktorými sú: **Obecné zastupiteľstvo obce Svinia** (ďalej len „zastupiteľstvo obce“) a **starosta obce Svinia** (ďalej len „starosta obce“).

**Zásady vybavovania sťažností a petícií (ďalej len „zásady“) v podmienkach obce Svinia (ďalej len „obce“) upravujú postup pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb, ktoré sa vzťahujú na činnosť obce Svinia.**

### **Článok II.**

#### **Základné pojmy**

(1) Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), 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.

Podanie sa posudzuje podľa obsahu. Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých :

a) niektoré nie sú sťažnosťou podľa § 4, orgán verejnej správy vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa tohto zákona; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, orgán verejnej správy sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania,

b) všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je orgán verejnej správy príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný; ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

#### **Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je podanie, ktoré**

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

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

c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo

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

**Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie :**

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

Obec podanie označené ako sťažnosť vráti tomu, kto ho podal, bezodkladne po tom, čo zistí, že nie je sťažnosťou podľa odseku 1 písm. a), b) a d) alebo podľa odseku 2, najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia, s uvedením dôvodu. Obec takéto podanie nevráti, ak je ho príslušný vybaviť podľa iného právneho predpisu.

Podanie podľa odseku 1 písm. c) postúpi orgán verejnej správy tomu, kto je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal. Na postúpenie takejto sťažnosti sa vzťahuje lehota podľa § 9.

Podanie podľa odseku 1 písm. d), z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, orgán verejnej správy do piatich pracovných dní od jeho doručenia postúpi orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, a súčasne to oznámi tomu, kto ho podal.

### **Článok III.**

#### **Podávanie sťažnosti a evidencia**

(1) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.

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

(3) Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“) a musí byť sťažovateľom podpísaná.

(4) Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdí podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než sťažnosť podaná telefaxom alebo elektronickou poštou, orgán verejnej správy sťažnosť podanú telefaxom alebo elektronickou poštou odloží. Sťažnosť podaná orgánu verejnej správy elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

(5) Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu orgánu verejnej správy je sťažnosťou podanou orgánu verejnej správy.

(6) V súlade s registratúrnym poriadkom zamestnanci podateľne obce prijímajú, triedia a odovzdávajú zásielky príslušným organizačným útvarom obce. V prípade došlých (písomných) zásielok týkajúcich sa sťažností a petícií, tieto podateľňa zaeviduje do centrálnej evidencie sťažností a petícií.

(7) Obec vyhotoví o **ústnej sťažnosti**, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, **písomný**



**záznam** o ústnej sťažnosti (ďalej len „záznam“). Okrem náležitostí podľa odseku 2 a 3 záznam obsahuje deň a hodinu jeho vyhotovenia, názov a adresu orgánu verejnej správy, mená a priezviská zamestnancov, ktorí záznam vyhotovili, ako aj zamestnancov, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní sťažnosti. Záznam o podaní ústnej sťažnosti je potrebné okamžite predložiť na jeho zaevidovanie do centrálnej evidencie petícií a sťažností.

(8) Obec nie je povinná záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespôlupracuje alebo ak sa domáha činnosti orgánu verejnej správy v rozpore s právnymi predpismi.

(9) Všetky sťažnosti došlé na obec sa cez podateľňu obecného úradu pridelia hlavnému kontrolórovi obce. **Hlavný kontrolór obce po posúdení postúpi sťažnosť na prešetrenie vecne príslušnému útvaru obce. Opakované sťažnosti rieši hlavný kontrolór obce vo svojej pôsobnosti.**

(10) Centrálnu evidenciu podaných sťažností a petícií za obec vedie určený zamestnanec obce oddelene od ostatných písomností. Evidencia obsahuje najmä tieto údaje:

- a) dátum doručenia sťažností,
- b) meno, priezvisko, adresu (názov, sídlo) sťažovateľa,
- c) predmet sťažnosti,
- d) proti komu sťažnosť smeruje,
- e) kedy a komu sa sťažnosť pridelila alebo postúpila na prešetrenie,
- f) výsledok prešetrenia,
- g) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
- h) dátum odoslania oznámenia sťažovateľovi o výsledku prešetrenia.

(11) **Pomocnú evidenciu sťažností a petícií vedú príslušné útvary obce**, ktorým je sťažnosť podľa vecnej príslušnosti postupovaná na prešetrenie. Centrálna aj pomocná evidencia sťažností a petícií sa vedie jednotne v súlade s bodom 10 a) – h). Evidencia anonymných sťažností a petícií sa vedie v rozsahu, v akom to ich obsah umožňuje.

(12) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

(13) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca vybavovaním sťažností, sa nesprístupňujú.

(14) Totožnosť sťažovateľa je orgán verejnej samosprávy 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.

(15) 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 údaja o svojej osobe.

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

## Článok IV.

### Prešetrenie a vybavovanie sťažnosti

(1) Hlavný kontrolór obce podľa obsahu sťažnosti, zamerania a závažnosti, postúpi sťažnosť na prešetrenie a vybavenie vecne príslušnému útvaru obce s tým, **že sťažnosť musí byť vybavená do 60 pracovných dní od jej doručenia na obecný úrad.**

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

(3) Ak určení zamestnanci obce v priebehu prešetrovania sťažnosti zistia, že sa nejedná o sťažnosť, vyhotovia o tejto skutočnosti záznam na prešetrovanom subjekte a tento odstúpiť hlavnému kontrolórovi obce.

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

(5) Určení zamestnanci obce o výsledku prešetrenia sťažnosti zabezpečia spracovanie **Zápisnice o výsledku prešetrenia sťažnosti**, vr. kompletných príloh a **v lehote v súlade so zákonom zašlú písomné oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi.** Ak sa niekto zo zúčastnených odmietne oboznámiť s obsahom zápisnice alebo ju po oboznámení odmietne podpísať, uvedie sa to v zápisnici s dôvodmi odmietnutia podpisu. **Kópiu Zápisnice o výsledku prešetrenia sťažnosti, vrátane kompletných príloh spolu s kópiou písomného oznámenia o výsledku prešetrenia sťažnosti zašlú na vedomie hlavnému kontrolórovi obce.** Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice.

(6) Výsledok prešetrenia sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi písomne s odôvodnením, či je **sťažnosť opodstatnená resp. neopodstatnená.** Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

(7) Sťažnosti podané na vedúcich zamestnancov obce resp. starostu obce ako osoby, je kompetentný vybaviť hlavný kontrolór obce. Výsledok prešetrenia oznámi obecnému zastupiteľstvu, ktoré prijme príslušné opatrenia.

(8) Prešetrenie sťažnosti proti činnosti starostu a poslancov obecného zastupiteľstva vykonáva komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.

(9) Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe.

## Článok V.

### Spolupráca pri vybavovaní sťažností

(1) Sťažovateľ je povinný spolupracovať pri prešetrovaní a vybavovaní sťažnosti, v rozsahu potrebnom na vybavenie sťažnosti. Ak sťažovateľ bez vážneho dôvodu **do 10 dní** od doručenia požiadania o spoluprácu alebo v inom určenom termíne neposkytne požadovanú spoluprácu, obec nie je povinná vybaviť sťažnosť, o čom sťažovateľa poučí v požiadaní o spoluprácu.

(2) Bez poskytnutia potrebnej spolupráce orgán verejnej správy vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti orgán verejnej správy



sťažovateľovi neoznami.

## **Článok VI.**

### **Lehoty na vybavenie sťažností**

(1) **Sťažnosť musí byť vybavená do 60 pracovných dní od dňa jej doručenia na Obecný úrad obce Svinia.** Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní.

(2) **Písomný súhlas na predĺženie lehoty na prešetrenie a vybavenie sťažnosti** na základe požiadania, toho kto sťažnosť prešetruje, **vydáva hlavný kontrolór obce**, pri vybavovaní sťažnosti podľa článku IV. Bod 7 a 8 týchto zásad, lehoty **predlžuje starosta obce.**

(3) Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti sa písomne oznámi sťažovateľovi prostredníctvom hlavného kontrolóra obce.

## **Článok VII.**

### **Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť**

(1) Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Ak sťažovateľ opakuje sťažnosť v tej istej veci, hlavný kontrolór prekontroluje, či pôvodná sťažnosť bola správne vybavená a výsledok kontroly oznámi sťažovateľovi písomne.

(2) Ak ďalšia opakovaná sťažnosť podaná tým istým sťažovateľom v rovnakej veci neobsahuje nové skutočnosti, správnosť jej vybavenia sa nekontroluje, ani sa o tom sťažovateľ neupovedomí. Urobí sa o tom úradný záznam do spisového obalu.

(3) Ak v rovnakej veci, v akej už bola vybavená sťažnosť iného sťažovateľa, podá sťažnosť ďalší sťažovateľ bez uvedenia nových skutočností, jeho sťažnosť sa znovu neprešetruje, ale upovedomí sa v lehotách podľa čl. V I.

## **Článok VII.**

### **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti**

(1) Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním alebo odložením svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti.

(2) Sťažnosť proti postupu obce pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

(3) Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti prešetruje hlavný kontrolór obce okrem článku IV. Bod 7 – 8 týchto zásad v lehote do 60 pracovných dní.

## **Článok VIII.**

### **Kontrola vybavovania sťažností**

(1) **Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažnosti a plnenia opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov vykonáva hlavný kontrolór obce** v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.

(2) Ak pri kontrole opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku boli zistené nedostatky, hlavný kontrolór obce o tejto skutočnosti informuje starostu, ktorý:

- na obecnom úrade uplatnia vyvodenie dôsledkov voči osobám, ktoré sú zodpovedné za ich nesplnenie
- v zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce uplatnia vyvodenie dôsledkov voči riaditeľovi zariadenia, resp. riaditeľ voči osobám, ktoré sú zodpovedné za ich nesplnenie a o týchto skutočnostiach informujú hlavného kontrolóra obce.

## Článok IX. Petície

(1) Každý má právo sám alebo spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločenského záujmu na orgány obce so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len petícia).

(2) Petíciou sa nesmie zasahovať do nezávislosti súdu (napr. zákon č.311/2001Z. z. Zákonník práce, zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov).

(3) Petícia nesmie vyzývať k porušovaniu ústavy a zákonov, popieraníu alebo obmedzovaniu osobných politických alebo iných práv osôb pre ich národnosť, rasu, pôvod, politické alebo iné zmýšľanie, náboženské vyznanie a sociálne postavenie, alebo k roznečovaniu nenávisťi a neznášanlivosti z týchto dôvodov alebo k násiliu alebo hrubej neslušnosti.

(4) Vo výkone petičného práva sa nesmie nikomu brániť. Výkon tohto práva nesmie byť nikomu na ujmu.

(5) Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie orgánu verejnej správy môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť **petičný výbor**.

(6) **Členovia petičného výboru sú povinné určiť osobu, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na ich zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy.**

(7) Ak nie je vytvorený petičný výbor, musí sa v petícii určiť osoba, ktorá dovŕšila vek 18 rokov, na styk s orgánom verejnej správy.

(8) Pri zhromažďovaní podpisov sa postupuje podľa § 4 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve.

(9) Ak podpisové hárky neobsahujú text petície, musia sa označiť tak, aby bolo zrejmé, aká petícia sa má podporiť podpismi, **na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno, priezvisko a úplná adresa trvalého pobytu každej osoby, ktorá petíciu zostavila, alebo osoby, ktorá je určená na styk s orgánom verejnej správy.** Osoby podávajúce petíciu musia pod jej text uviesť počet priložených podpisových hárkov a tieto sa musia priebežne číslvať.

## Článok X. Podanie a vybavenie petície

(1) Petícia musí byť písomná a musí obsahovať údaje uvedené v článku IX. bod 9.

(2) V prípade došlých písomných zásielok týkajúcich sa petícií, tieto podateľňa odstúpi **hlavnému kontrolórovi obce, ktorý vedie centrálnu evidenciu petícií.**



(3) Hlavný kontrolór obce po posúdení postúpi petíciu na prešetrenie starostovi obce. Ak z obsahu petície vyplýva, **že nie je príslušný vybaviť ju, hlavný kontrolór obce petíciu do 10 dní postúpi príslušnému orgánu** a oznámi to tomu, kto petíciu podal.

(4) Ak vznikne spor o príslušnosť vybavenia petície, hlavný kontrolór obce ju bez zbytočného odkladu postúpi na rozhodnutie ústrednému orgánu štátnej správy pre petície (§ 20 a ods. 1 zákona č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR v znení zákona č. 74/1995 Z.z.).

(5) Ak petícia má také vecné nedostatky, ktoré neumožňujú jej prešetrenie, hlavný kontrolór obce výzve osobu, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, petícia sa neprešetruje.

(6) **Príslušný útvar obecného úradu je povinný zabezpečiť prešetrenie a vybavenie petície** tak, aby bol zistený skutkový stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. **Zabezpečí písomné oznámenie o výsledku vybavenia petície do 30 dní od doručenia petície** alebo od odstránenia jej nedostatkov osobe určenej na styk s orgánom verejnej správy. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, príslušný odbor zabezpečí oznámenie osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30 dňovej lehote. **Kópiu písomného oznámenia o výsledku prešetrenia a vybavenia petície zašlú útvary obecného úradu na vedomie hlavnému kontrolórovi obce a starostovi obce.**

(7) Ak ďalšie petície v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, hlavný kontrolór obce oznámi osobám, ktoré petíciu podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petície tak môže urobiť vo verejných informačných prostriedkoch, v miestnej tlači, oznámením v miestnom rozhlas.

(8) Ak predmetom petície je:

a) **činnosť poslanca a starostu obce**, petíciu vybavuje a prešetruje komisia zriadená Zastupiteľstvom obce za účasti hlavného kontrolóra obce.

b) **štatutárneho zástupcu** orgánu organizácie zriadenej obcou, petíciu vybavuje hlavný kontrolór obce a s výsledkom šetrenia petície oboznámi starostu obce a obecné zastupiteľstvo.

(9) Ak vznikla petícia zo zhromaždenia, platí pre ňu § 4 zákona č. 85 /1990 Zb. a ustanovenia čl. IX. týchto zásad s tým, že musí byť uvedené z akého zhromaždenia vzišla a ako bola zhromaždením schválená. Petičným výborom sa v tomto prípade rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

## **Článok XI.**

### **Súčinnosť pri vybavovaní petície**

(1) Ten, kto podal petíciu, je na požiadanie orgánu verejnej správy povinný v primeranej lehote poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez vážneho dôvodu neposkytne súčinnosť, nie je orgán verejnej správy petíciu povinný vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu, písomne poučený, už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v článku X.

(2) Orgán verejnej správy a ním zriadené organizácie sú povinné poskytnúť orgánu vybavujúcemu petíciu potrebné doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie vrátane technických nosičov údajov na vybavenie petície, ako aj súčinnosť nevyhnutnú pri vybavovaní petície, ak osobitný predpis ( napr. zákon č. 100/1996 Z. z. o ochrane informácií a o zmene a doplnení Trestného zákona v znení neskorších predpisov, zákon č. 52/1998 Z. z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch, § 23 zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení



neskorších predpisov, § 39 zákona č. 21/1992 zb. o bankách v znení neskorších predpisov) neustanovuje inak. Od právnických osôb a fyzických osôb možno požadovať súčinnosť len s ich súhlasom, ak osobitný predpis (bod 2) neustanovuje inak.

(3) Každý, kto sa podieľa na podaní petície, sám uhradza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

## **Článok XII. Spoločné ustanovenie**

(1) Všetci zamestnanci obce sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri prešetrovaní a vybavovaní sťažností. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú, a ebo vo verejnom záujme s výnimkou ustanovenia § 7 ods.1 zákona č.9/2010 Z. z., starosta obce.

(2) **O spôsobe vybavovania sťažností a petícií podľa týchto Zásad informuje obecné zastupiteľstvo hlavný kontrolór obce dva krát ročne písomnou informatívnou správou.**

## **Článok XIII. Záverečné ustanovenie**

**(1) Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. v platnom znení.**

(2) Zásady o postupe pri prijímaní, evidovaní a kontrole vybavovania sťažností v podmienkach obce, nadobúdajú účinnosť dňom schválenia Obecným zastupiteľstvom v Svinej.

(3) Tieto zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností zobralo na vedomie Obecné zastupiteľstvo v Svinej uznesením č. 10/2023.



**Gabriel Haľko**  
zástupca starostu obce

## Záznam o podaní ústnej sťažnosti

Na ( názov a adresa orgánu samosprávy ) sa dostavil dňa ..... ( meno a priezvisko sťažovateľa a adresa pobytu; resp. názov a sídlo právnickej osoby, meno jej oprávneného zástupcu ) na podanie ústnej sťažnosti vo veci ( uviesť stručný a výstižný obsah ústne podávanej sťažnosti, najmä proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha, opatrenia ).

K sťažnosti boli priložené nasledovné prílohy, doklady preukazujúce údaje uvádzané sťažovateľom ( uviesť v prípade že sa predkladajú ).

Údaje o vyhotovení záznamu:

( uviesť mená a priezviská zamestnanca, ktorý vyhotovil záznam ako aj tých zamestnancov, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní sťažnosti; deň, hodinu a miesto vyhotovenia záznamu ).

Sťažovateľ sa zoznámil s obsahom tohto záznamu a vlastncručným podpisom potvrdzuje správnosť a úplnosť údajov ktoré uviedol v svojej ústnej sťažnosti.

podpis sťažovateľa

podpis zamestnanca orgánu samosprávy, ktorý záznam vyhotovil

podpisy zamestnancov orgánu samosprávy, ktorí boli prítomní pri podaní ústnej sťažnosti



## **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

1. Názov orgánu samosprávy:
2. Predmet sťažnosti, proti komu smeruje:
3. Miesto a spôsob prešetrenia:
4. Obdobie prešetrovania:
- 5.
6. Prešetril  
( mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov, ktorí vykonávali prešetrenie )
7. Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho proti komu sťažnosť smeruje  
( čas, spôsob, rozsah )
8. Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje ( ak bolo podané )
9. Preukázané zistenia:
10. Mená, priezviská a podpisy vedúceho orgánu (subjektu), v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocneného zástupcu, príp. ďalších osôb, ktorých sa zistenia týkajú a ktoré boli oboznámené s obsahom zápisnice:
11. Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote do vedúcemu orgánu (subjektu), v ktorom sa sťažnosť prešetrovala alebo ním splnomocnenému zástupcovi (uviesť v prípade zistenia nedostatkov , t.j. opodstatnenosti sťažnosti):
  1. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky.
  2. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.
  3. predložiť prijaté opatrenia príslušnému orgánu samosprávy podľa § 1 ods.2 týchto zásad.
  4. predložiť príslušnému orgánu samosprávy podľa § 1 ods. 2 týchto zásad správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.

5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom orgánu samosprávy ktorá sťažnosť vybavoval.

12. Údaj o odmietnutí osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu.

13. Potvrdenie o odovzdaní dokladov

Deň vyhotovenia zápisnice :

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Záznam bol vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdrža:

1 x hlavný kontrolór, ( primátor )

1 x orgán ( subjekt ) v ktorom sa sťažnosť prešetrovala

1 x vybavovateľ sťažnosti

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrení sťažnosti bola prerokovaná: dátum a miesto prerokovania

Zúčastnené osoby: ( mená, priezviská, funkcie )

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

Podpisy zúčastnených osôb



## **Záznam o vybavení ústnej sťažnosti**

Názov orgánu samosprávy:

Deň a hodina prijatia sťažnosti:

Prijal: ( meno a priezvisko, funkcia zamestnanca )

Sťažovateľ: ( meno a priezvisko, adresa, resp. názov, sídlo PO a meno jej zástupcu )

Predmet sťažnosti:

Čoho sa sťažovateľ domáha:

Spôsob vybavenia sťažnosti: ( napr. vybavil kompetentný zamestnanec )

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

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

Záznam bude vypracovaný v 3 rovnopisoch, ktoré obdržia:

1x hlavný kontrolór (primátor)

1x vybavovateľ sťažnosti

1x sťažovateľ

podpis osoby vybavujúcej sťažnosť

podpis sťažovateľa