

**S M E R N I C A**  
**na zabezpečenie postupu vybavovania**  
**s ť a Ź n o s t í**  
**v podmienkach mesta Moldava nad Bodvou**

---

Prílohy	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Záznam o ústnej sťažnosti</li><li>2. Zápisnica o prešetrení sťažnosti</li><li>3. Záznam o odložení sťažnosti</li></ol>
---------	---

<b>Vypracoval</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Schválil</b>
Meno a priezvisko: Mgr. Jana Kolesárová	Meno a priezvisko: PaedDr. Klára Vranaiová	Meno a priezvisko: JUDr. Ing. Slavomír Borovský
Funkcia/pracovné zaradenie: Právny odbor mesta Moldava nad Bodvou	Funkcia/pracovné zaradenie: prednosta Mestského úradu v Moldave nad Bodvou	Funkcia/pracovné zaradenie: primátor mesta Moldava nad Bodvou
Podpis:	Podpis:	Podpis:

Na účely jednotného postupu pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavení sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon“) Mesto Moldava nad Bodvou (ďalej len „mesto“) ustanovuje:

## ČASŤ PRVÁ

### Čl. 1 Predmet úpravy

1. Táto Smernica upravuje postup mesta pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a vybavení sťažností fyzických osôb a právnických osôb (ďalej len „sťažovateľ“) podľa zákona o sťažnostiach.

### Čl. 2 Základné ustanovenia

1. 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.

2. Druhy sťažností, na ktoré sa vzťahujú osobitné postupy pri ich vybavovaní podľa zákona o sťažnostiach:

- a) sťažnosť (§3)
- b) anonymná sťažnosť (§5 ods. 3)
- c) sťažnosť s utajenou totožnosťou (§ 8)
- d) opakovaná sťažnosť (§21 ods. 1)
- e) ďalšia opakovaná sťažnosť (§21 ods. 6)
- f) totožná sťažnosť (§21 ods. 4)
- g) sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti (§ 22 ods. 1)

3. Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je podanie, ktoré

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom<sup>1</sup>,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu<sup>2</sup>, alebo

---

<sup>1</sup> Napríklad Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

<sup>2</sup> Napríklad § 218a až 218c zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení zákona č. 280/1999 Z. z., § 48 ods. 1 písm. e) zákona č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení zákona č. 623/2005 Z. z., § 65da ods. 2 zákona č. 4/2001 Z. z. o Zbore väzenskej a justičnej stráže v znení zákona č. 386/2015 Z. z., § 59 ods. 1 písm. h) a § 65 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 301/2016 Z. z.

d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu<sup>3</sup>,

e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo<sup>4</sup>,

f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.<sup>5</sup>

4. Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie

a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,

b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.<sup>6</sup>

5. Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

6. V prípade, ak je mestu doručené podanie podľa Čl. 3 ods. 2 tejto Smernice, bude mesto postupovať podľa § 4 ods. 3-5 zákona o sťažnostiach.

## ČASŤ DRUHÁ

### Čl. 4

#### Podávanie sťažností a jej náležitosti

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe poštou na adresu Školská 2, 045 01 Moldava nad Bodvou, osobne v podateľni mestského úradu, ktorá sa nachádza na Bartalosovej ul. č. 16, Moldava nad Bodvou, alebo v elektronickej podobe na emailovú adresu [msu@moldava.sk](mailto:msu@moldava.sk).

2. Sťažnosť adresovaná na meno vedúceho orgánu samosprávy alebo jeho zamestnanca je sťažnosťou podanou orgánu samosprávy.

3. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej

---

<sup>3</sup> Napríklad § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok), § 63 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>4</sup> Napríklad zákon č. 563/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 98 až 104 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov, zákon č. 128/2002 Z. z. o štátnej kontrole vnútorného trhu vo veciach ochrany spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>5</sup> Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>6</sup> Napríklad § 5 ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, § 16 Civilného mimosporového poriadku.

za ňu konať. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.

4. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.

5. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu<sup>7</sup>, to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.<sup>8</sup>

6. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu<sup>9</sup> ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa<sup>10</sup>, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu<sup>11</sup> alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa<sup>12</sup>, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia orgán verejnej správy písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom sa na účely odsekov 4 a 5 rozumie aj osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti. Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, orgán verejnej správy sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

7. Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa odseku 4 alebo odseku 5, subjekt oprávnený na vybavovanie sťažnosti sťažnosť odloží podľa čl. 6 ods. 1 písm. a) smernice.

8. Ak sa sťažovateľ dostaví na mestský úrad mesta osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa odseku 1, je každý zamestnanec mesta povinný sťažovateľa prijať a umožniť mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na mestský úrad dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti podľa odsekov 2 a 3 tým nie je dotknutá.

9. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, subjekt oprávnený vybavovať sťažnosť zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa odseku 3.

---

<sup>7</sup> § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z.

<sup>8</sup> § 19 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

<sup>9</sup> § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z.

<sup>10</sup> § 19 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

<sup>11</sup> § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z.

<sup>12</sup> § 19 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

10. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom<sup>13</sup> zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu.<sup>14</sup> Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, orgán verejnej správy sťažnosť odloží podľa Čl. 6 ods. 1 písm. c). Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.

11. Totožnosť sťažovateľa je orgán samosprávy, v ktorom sa sťažnosť vybavuje povinný utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Orgán samosprávy 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.

12. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrovanie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, subjekt vybavujúci sťažnosť 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, inak sťažnosť odloží podľa čl. 6 ods. 1 písm. j).

13. 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.

## **Čl. 5 Prijímanie sťažností**

1. Mesto je povinné sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Mesto nepostúpi sťažnosť podľa Čl. 4 ods. 13 tejto Smernice.

2. V prípade, že písomná sťažnosť bola prijatá od fyzickej osoby alebo od zástupcu právnickej osoby iným zamestnancom mesta osobne alebo elektronickej formou, tento je povinný predložiť ju na zaevidovanie do podateľne mestského úradu, najneskôr v nasledujúci pracovný deň od prijatia sťažnosti.

3. Ustanovenie predchádzajúceho odseku platí primerane aj pre sťažnosti podanej elektronickej s tým, že takáto sťažnosť sa predkladá na zaevidovanie do podateľne bez ohľadu na skutočnosť, či už došlo k písomnému potvrdeniu podpisu sťažovateľa.

4. Mesto je povinné viesť centrálnu evidenciu sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností v súlade s § 10 zákona o sťažnostiach.

---

<sup>13</sup> § 58 ods. 1 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov.

<sup>14</sup> § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z.

5. Každé podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby označené ako sťažnosť alebo podanie, z obsahu ktorého je zrejmé, že je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach alebo tejto smernice a bolo zaregistrované podateľňou orgánu samosprávy, musí byť bezodkladne najneskôr do 2 pracovných dní postúpené na právny odbor mesta.

## **Čl. 6 Odloženie sťažnosti**

1. Orgán samosprávy, ktorému vec bola pridelená na vybavenie sťažnosť odloží, ak:
- a) neobsahuje náležitosti podľa Čl. 4 ods. 3 ods. a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa Čl. 4 ods. 5 a 6,
  - 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. 4 ods. 10,
  - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,
  - e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa Čl. 13 ods. 4,
  - f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa Čl. 14 ods. 2,
  - g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa Čl. 14 ods. 3,
  - h) mu bola zaslaná na vedomie,
  - i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa Čl. 11 ods. 2 alebo ak spoluprácu neposkytol v stanovenej lehote,
  - j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa Čl. 4 ods. 12.

2. Ak sťažnosť nie je v súlade s Čl. 4 ods. 4 alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, orgán verejnej správy písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote do 10 pracovných dní od doručenia výzvy sťažovateľovi doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

3. Orgán verejnej správy odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne orgánu verejnej správy 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) orgán verejnej správy sťažovateľa písomne upovedomí v lehote 60 pracovných dní.

## **Čl. 7**

### **Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti**

1. Sťažnosti proti činnosti, ktorá patrí do pôsobnosti mesta vybavuje právny odbor mesta okrem prípadov uvedených v tomto článku. Oprávnenie primátora mesta poveriť vybavovaním sťažnosti iného zamestnanca tým nie je dotknuté.

2. Primátor mesta vybavuje sťažnosti proti:
- a) činnosti prednostky mestského úradu
  - b) činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom
  - c) činnosti náčelníka mestskej polície
  - d) činnosti hlavného kontrolóra mesta

e) postupu vybavenia pôvodnej sťažnosti.

3. Prednostka mestského úradu vybavuje sťažnosti proti zamestnancom mesta okrem vedúcich zamestnancov uvedených v ods. 2 tohto článku.

4. Sťažnosti proti činnosti, ktorá parí do pôsobnosti mestského zastupiteľstva vybavuje tento orgán v súčinnosti s právnym odborom mesta, ktorý sťažnosť prešetruje a ktorý je povinný predložiť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti a inú nevyhnutnú súčinnosť, bez ktorej nie je možné vybaviť sťažnosť. Pred vybavením sťažnosti si mestské zastupiteľstvo vypočuje stanovisko Komisie verejného poriadku ochrany životného prostredia a sťažností.

5. Na vybavenie sťažnosti podanej proti primátorovi mesta alebo mestskému zastupiteľstvu pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu. V prípade, ak takýto orgán nie je, na vybavenie sťažností je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu a vybavovanie sťažností, ktorým je Úrad vlády SR.

6. Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom prešetrujú a vybavujú sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach samostatne.

7. Mesto prešetruje a vybavuje sťažností občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení zriadených mestom. V prípade potreby požiada o pomoc pri prešetrovaní sťažnosti Štátnu školskú inšpekciu alebo Okresný úrad Košice, odbor školstva.<sup>15</sup> Štátna školská inšpekcia prešetruje a vybavuje sťažnosti, ktoré sa týkajú priestorov a materiálno-technického zabezpečenia, výchovy a vzdelávania, pedagogického riadenia a pedagogického vyučovania.<sup>16</sup>

8. V prípade, ak je podaná sťažnosť proti hlavnému kontrolórovi mesta o výsledku jej vybavenia sa informuje mestské zastupiteľstvo na najbližšom zasadnutí.

9. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný subjekt, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

10. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrenie a vybavenie osobe, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osobe v jej riadiacej pôsobnosti.

11. Z vybavovania a prešetrovania sťažností je vylúčený:

- a) zamestnanec orgánu samosprávy, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a iná osoba, ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu samosprávy proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

12. Zamestnanec, ktorý prešetruje a vybavuje sťažnosť je povinný neodkladne oznámiť primátorovi dôvody uvedené v ods. 8 tohto článku. Primátor následne poverí iného

---

<sup>15</sup> § 17 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>16</sup> § 13 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

zamestnanca na prešetrenie a vybavenie sťažnosti. Dôvody vylúčenia zamestnanca sa uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti.

13. Sťažnosti proti primátorovi mesta a sťažnosti proti mestskému zastupiteľstvu v rámci ich činnosti v oblasti samosprávy, ako aj sťažnosti na vybavenie ktorých nie je možné dodržať ustanovenia § 12 zákona o sťažnostiach nie je možné vybaviť. Táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sa sťažovateľovi. V centrálnej evidencii v časti poznámky sa uvedie dôvod nemožnosti prešetrenia sťažnosti.

## **Čl. 10**

### **Lehoty na vybavenie sťažností**

1. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný prešetriť a vybaviť ju do 60 pracovných dní.

2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže primátor mesta, alebo mestské zastupiteľstvo lehotu podľa ods.1 tohto článku smernice pred jej uplynutím predĺžiť o 30 pracovných dní. Predĺženie lehoty musí byť sťažovateľovi bezodkladne oznámené písomne s uvedením dôvodu ešte pred uplynutím lehoty.

4. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia. V prípade spornej príslušnosti táto lehota začne plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia, ktorým sa určí príslušnosť na vybavenie sťažnosti podľa § 11 zákona o sťažnostiach. V prípade sťažností podaných elektronicky bez zaručeného podpisu začína lehota na vybavenie sťažnosti plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia písomného potvrdenia podpisu sťažovateľa. Ak potvrdenie sťažnosti obsahuje iné údaje ako sťažnosť podaná v elektronickej podobe, mesto sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

5. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce a výzvy na poskytnutie súčinnosti do ich skutočného poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie. Prerušenie plynutia lehoty mesto oznámi sťažovateľovi.

## **Čl. 11**

### **Oboznamovanie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažností**

1. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je povinný oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmať; zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, poskytovať informácie a údaje potrebné k vybaveniu sťažnosti.

2. Orgán samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade jej neposkytnutia alebo jej neposkytnutie v stanovenej lehote, sťažnosť odloží. Sťažovateľ môže v odôvodnených prípadoch písomne požiadať o predĺženie lehoty ak preukáže, že lehota 10 pracovných dní od doručenia výzvy sťažovateľovi, nie je dostatočná. Orgán samosprávy môže sťažovateľovi určiť novú lehotu.

3. Pri vybavovaní sťažností sú orgánom samosprávy povinné poskytnúť potrebnú súčinnosť orgány verejnej správy v lehote 10. pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť. Potrebnú



súčinnosť možno požadovať aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis neustanovuje inak v lehote podľa prvej vety.

## Čl. 12

### Vybavenie sťažností o oznámenie výsledku prešetrenia

1. Orgán územnej samosprávy príslušný na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti.

2. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia o výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať údaj o tom, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená ako aj odôvodnenie výsledku prešetrenia, vychádzajúce zo zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že subjektu, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa §19 ods. 1 písm. i). Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, v oznámení sa uvedú údaje podľa predošlej vety ku každej časti osobitne. Opodstatnená sťažnosť je taká, ktorej prešetrením bolo preukázateľne zistené porušenie práv alebo právom chránených záujmov sťažovateľa, porušenie právnych predpisov, iný nesprávny postup alebo konkrétne nedostatky, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu samosprávy. Ak sťažnosť pozostáva z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená. Neopodstatnená sťažnosť je taká, pri ktorej sa nepotvrdili sťažovateľom uvádzané údaje, nedostatky alebo porušenie právnych predpisov, resp. ak sa nepotvrdili v niektorej z jeho častí, je neopodstatnená v tejto časti.

## Čl. 13

### 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.

2. Vybavenie opakovanej sťažnosti spočíva v prekontrolovaní správnosti vybavenia pôvodnej sťažnosti, o čom sa vyhotoví písomný záznam; pre obsah tohto záznamu sa použije primerane § 19 zákona. Ak postupom podľa predchádzajúceho odseku bolo zistené, že pôvodná sťažnosť bola vybavená správne, orgán príslušný na vybavenie opakovanej sťažnosti túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s poučením, že ďalšie opakované sťažnosti budú odložené. Ak sa zistí, že predchádzajúca sťažnosť nebola vybavená správne, orgán vybavujúci opakovanú sťažnosť túto prešetrí a vybaví.

3. V prípade, že v rovnakej veci, v akej už bola vybavená sťažnosť iného sťažovateľa, podá sťažnosť ďalší sťažovateľ, jeho sťažnosť sa neprešetruje; orgán, ktorý vybavoval predchádzajúcu sťažnosť výsledok jej prešetrenia písomne 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 neprekontroľuje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží, o čom sťažovateľa neupovedomí.

## Čl. 14

### Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti, je novou sťažnosťou proti postupu orgánu územnej samosprávy pri vybavovaní sťažnosti alebo pri odložení sťažnosti; takáto sťažnosť nie je opakovanou sťažnosťou v zmysle Čl. 15 tejto smernice a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

2. Sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti vybaví primátor mesta, alebo ním splnomocnený zástupca, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona. Ak predchádzajúcu sťažnosť vybavil primátor mesta, na vybavenie sťažnosti podľa odseku 1 je príslušný najbližší nadriadený orgán. Ak takýto orgán nie je, v oblasti štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností. Ak sťažnosť vybavil vedúci ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, sťažnosť smerujúca proti vybaveniu takejto sťažnosti sa odloží podľa Čl. 6 ods. 1 písm. f) smernice.

3. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, primátor mesta odloží podľa Čl. 6 ods. 1 písm. g), ak to nie je v rozpore s § 12 zákona, o čom sťažovateľa písomne upovedomí.

### **Čl. 15**

#### **Kontrola vybavovania sťažností**

1. Kontrolu procesu vybavovania sťažnosti a plnenia opatrení prijatých na nápravu podľa zákona a tejto smernice vykonáva hlavný kontrolór mesta, ktorý minimálne jedenkrát ročne predkladá správu o výsledku tejto kontroly na rokovanie Mestského zastupiteľstva v Moldave nad Bodvou v súlade s § 18d zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

2. Mesto je oprávnené kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia v súlade s vnútornou kontrolou a podľa príslušných predpisov.

### **Čl. 19**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Mestský úrad je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie doručených sťažností.

2. Trovy, ktoré vznikli sťažovateľovi, znáša sťažovateľ a trovy, ktoré vznikli mestu oprávnenému vybaviť sťažnosť znáša mesto.

4. Každá osoba je povinná o skutočnostiach, ktoré sa dozvedela pri vybavovaní sťažností a petícií, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ju môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme má túto povinnosť.

5. Na postup mesta pri vybavovaní sťažnosti sa nevzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok), ak nie je v zákone o sťažnostiach ustanovené inak.

6. Pri určovaní príslušnosti orgánu mesta na vybavenie sťažnosti je nutné riadiť sa zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, ktorý upravuje právomoci orgánov mesta, Štatútom mesta Moldava nad Bodvou a ostatných platných interných predpisov prijatých mestom Moldava nad Bodvou.

7. Smernica nadobúda účinnosť dňom 1.8.2017

---

JUDr. Ing. Slavomír Borovský  
primátor mesta

**Mesto Moldava nad Bodvou**

Číslo spisu:

Evid. č.:

## **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

Číslo: , rok:

**Meno, priezvisko a adresa trvalého alebo prechodného pobytu sťažovateľa:**

**Dátum doručenia sťažnosti:**

**Predmet sťažnosti:**

**Označenie orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala:**

**Obdobie prešetrovania sťažnosti:**

**Preukázané zistenia:**

**Záver:**

Na základe vykonaného dokazovania hodnotím sťažnosť v zmysle zákona č. 9/2010 Z.  
z. o sťažnostiach **za neopodstatnenú/opodstatnenú.**

**Dátum vyhotovenia zápisnice:**

**Mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu verejnej správy, ktorí sťažnosť prešetrili:**

.....

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

JUDr. Ing. Slavomír Borovský

.....

**V prípade , ak sú prešetrením sťažnosti zistené nedostatky, uložia sa vedúcemu orgánu verejnej správy, alebo ním splnomocnenému zástupcovi nasledovné povinnosti:**

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

**Prílohy:**

**Mesto Moldava nad Bodvou**

Číslo spisu:

Evid. č.:

**Záznam o odložení sťažnosti**

Mesto Moldava nad Bodvou, mestský úrad, právny odbor podľa § 6 ods. 1 písm. a) - h)\*/ zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov odkladá sťažnosť

sťažovateľa: .....

proti: .....

vo veci: .....

z dôvodu: .....

---

Uviest' text príslušného ustanovenia:

\*/ uviesť písmeno

a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,

b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,

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 než päť rokov,

e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,

g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo

h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.

Zapísal:

.....

(meno, priezvisko, podpis )