

Mestské zastupiteľstvo v Rimavskej Sobote (ďalej len „MsZ“) v súlade s § 11 ods. 4 zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

tieto **Zásady vybavovania sťažností** (ďalej len „**Zásady**“):

Čl. 1 **Úvodné ustanovenia**

Na účely týchto Zásad:

- a. vybavovanie sťažnosti je prijímanie, evidenciacia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti,
- b. vybavením sťažnosti je vrátenie sťažnosti, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.

Čl. 2 **Základné pojmy**

1. Sťažnosť je podanie fyzickej 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 orgánov mesta alebo zamestnancov mesta,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov mesta alebo zamestnancov mesta.

Obsahové náležitosti sťažnosti stanovuje § 5 ods.2 a ods. 3 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach osoby (ďalej len „zákon a sťažnostiach“)

2. Sťažnosťou podľa týchto Zásad nie je podanie, ktoré:

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu;
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti mesta, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom¹⁾,
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu²⁾,
- d) smeruje proti rozhodnutiu mesta v konaní podľa osobitného predpisu³⁾,
- e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu⁴⁾,

¹ 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 katastrálnych 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 ;

² 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.;

³ 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;

- 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 predpisu⁵⁾

3. Sťažnosťou 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.

Každé podanie pre účely určenia či podanie ako také je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle týchto Zásad sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.

4. Prešetrovanie sťažnosti je jednou z foriem kontrolnej činnosti vykonávanej podľa zákona o sťažnostiach, ktorou sa zisťuje skutočný stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Odloženie sťažnosti sa vykoná najmä v prípadoch uvedených v § 4 ods. 3, v § 5 ods. 5, ods.6 a ods. 9, ako aj v prípadoch uvedených v § 6 zákona o sťažnostiach.

6. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.

7. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu mesta pri vybavovaní sťažnosti.

Čl. 3 Náležitosti sťažností

1. Sťažnosť musí obsahovať:

- a) ak ju podáva fyzická osoba – meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa;
b) ak ju podáva právnická osoba – názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.

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

2. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať:

- a) v listinnej podobe - musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa,
b) v elektronickej podobe - musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.

⁴ 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.

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

3. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu⁶⁾ ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do 5 pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu⁶⁾ alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, 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 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.

Čl. 4 Podávanie sťažností

1. Sťažnosti sa prijímajú každý pracovný deň počas úradných hodín.
2. Ak sťažovateľ nemá vyhotovenú písomnú sťažnosť, zamestnanec mesta (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“) mu umožní, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil (príloha č. 1). Následne sťažovateľ odovzdá sťažnosť na zaevidovanie do podateľne Mestského úradu v Rimavskej Sobote (ďalej len „MsÚ“).
3. V prípade, že sťažnosť podáva osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zodpovedný zamestnanec (príloha č. 2). Následne zodpovedný zamestnanec odovzdá sťažnosť na zaevidovanie do podateľne MsÚ.
4. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi mesta alebo vedúcemu zamestnancovi, prípadne primátorovi mesta je sťažnosťou podanou mestu.
5. Na podávanie sťažností neupravené týmito Zásadami sa vzťahuje § 5 zákona o sťažnostiach.

Čl. 5 Odloženie sťažnosti

1. Ak sťažnosť v písomnej podobe, ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa týchto Zásad, orgán verejnej správy ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach (príloha č. 3).
2. Na odloženie sťažnosti neupravené týmito Zásadami sa vzťahuje § 6 zákona o sťažnostiach. O odložení sťažnosti orgán verejnej správy písomne informuje sťažovateľa (príloha č. 4).

Čl. 6 Utajenie totožnosti sťažovateľa

1. Ak sťažovateľ požiada o utajenie jeho totožnosti orgán verejnej správy postupuje podľa ustanovení § 8 zákona o sťažnostiach.
2. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

⁶⁾ § 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.

Čl. 7

Prijímanie sťažností

1. Orgán verejnej správy a jeho zamestnanci sú povinní prijímať sťažnosti od sťažovateľov podané písomne v listinnej alebo elektronickej podobe.
2. Sťažovatelia v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti do podateľne MsÚ (ďalej len „podateľňa“).
3. Podateľňa eviduje všetky podania fyzických osôb alebo právnických osôb (ďalej len „podanie“), ktoré sú označené ako sťažnosť alebo z obsahu ktorých je zrejmé, že sú sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach, aj keď takto označené nie sú.
4. V prípade, že bolo podanie prevzaté od sťažovateľa iným zamestnancom MsÚ a nie zamestnancom podateľne, tento je povinný predložiť podanie na zaevidovanie do podateľne bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň.
5. V prípadoch, ak nie je jednoznačné, či podanie je alebo nie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto Zásad, posúdenie jeho obsahu vykoná a následne o veci rozhodne prednosta MsÚ.
6. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie (príloha č. 5) a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa (príloha č. 6).

Čl. 8

Centrálna evidencia sťažností

1. Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v centrálnej evidencii sťažností mesta, ktorú vedie sekretariát prednostu MsÚ.
2. Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť v zmysle článku 7 ods. 5 Zásad a bude ako sťažnosť vybavované, musí byť bezodkladne postúpené na zaevidovanie do centrálnej evidencie sťažností (príloha č. 7).
3. Centrálna evidencia musí obsahovať náležitosti podľa § 10 zákona o sťažnostiach.
4. Po zaevidovaní sťažnosti v centrálnej evidencii prednosta mesta na základe toho, voči komu sťažnosť smeruje, písomne určí osobu na vybavenie sťažnosti podľa funkčnej a vecnej príslušnosti v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto Zásad.

Čl. 9

Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti

1. Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy
 - a) Proti primátorovi mesta prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou právomocou (spravidla odvolací orgán). Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.
 - b) Proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti (čl. 9 ods. 2).
2. Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov mesta a zamestnancov mesta

a) prešetruje a vybavuje zodpovedný zamestnanec v spolupráci s vedúcimi odborov, oddelení, referátmi mestského úradu, riaditeľmi mestských organizácií a náčelníkom mestskej polície,

b) sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti,

c) z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený

1. zamestnanec mesta, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,

2. zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,

3. ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi mesta, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti,

4. primátor, ak sťažnosť smeruje proti nemu,

5. predseda komisie zriadenej MsZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu.

6. člen komisie zriadenej MsZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu.

d) na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca mestského zastupiteľstva, primátora mesta, zástupcu primátora mesta, hlavného kontrolóra mesta a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je mesto zriaďovateľom, je príslušná komisia zriadená mestským zastupiteľstvom,

e) na prešetrenie sťažnosti proti činnosti prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície a proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej Mestom Rimavská Sobota je príslušný primátor mesta,

f) na prešetrenie sťažnosti proti činnosti ostatných vedúcich zamestnancov a zamestnancov mesta, okrem hlavného kontrolóra, je príslušný prednosta mestského úradu,

g) na prešetrenie sťažnosti proti činnosti príslušníka mestskej polície, je príslušný náčelník Mestskej polície,

h) na prešetrenie sťažnosti proti činnosti zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra je príslušný hlavný kontrolór mesta.

3. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušné mesto a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť, ak to nie je v rozpore s ods. 2 písm. b) a písm. c) týchto Zásad.

Čl. 10

Komisia pre vybavovanie sťažností

1. Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisiu pre vybavovanie sťažností.

2. Komisia má 5 členov len z radov poslancov mestského zastupiteľstva. Komisiu navonok zastupuje predseda komisie, ktorého volí MsZ.

3. Členom komisie nemôže byť poslanec mestského zastupiteľstva voči ktorému sťažnosť smeruje.

4. Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie.

5. Organizačné a administratívne veci zabezpečuje sekretár komisie, ktorého vymenúva a odvoláva primátor mesta.

Čl. 11

Lehoty na vybavenie sťažností

1. Sťažnosť musí byť prešetrená a vybavená v lehote do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti.

2. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže primátor lehotu podľa ods. 1 predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní a to aj v prípade, ak sťažnosť prešetruje hlavný kontrolór, ktorému jej prešetrenie zverilo MsZ. Predĺženie lehoty sa sťažovateľovi oznámi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu (príloha č. 8).

3. Ustanovenia predchádzajúcich odsekov sa vzťahujú rovnako aj na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti.

Čl. 12

Oboznamovanie s obsahom sťažnosti, spolupráca a súčinnosť pri vybavovaní sťažností

1. Ten, kto sťažnosť prešetruje je:

a) povinný bezodkladne oboznámiť 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.

b) oprávnený v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach (príloha č. 9).

2. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je 10 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. Zodpovedný zamestnanec môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce (príloha č. 10).

3. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

4. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť (príloha č. 11).

5. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis⁷⁾ neustanovuje inak. Iné osoby poskytnú súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

⁷⁾ napríklad zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, § 23 zákona Slovenskej národnej rady č. 511/1992 Zb. v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

6. Lehota na vybavenie sťažnosti v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia neplynie. Prerušenie plynutia lehoty zodpovedný zamestnanec písomne oznámi sťažovateľovi (príloha č. 12).

Čl. 13 Prešetrovanie sťažností

1. Pri prešetrovaní sťažnosti zodpovední zamestnanci postupujú tak, aby bol zistený skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri prešetrovaní používajú formy a metódy kontrolnej činnosti, napr. zisťovanie z písomných dokladov, osobné zisťovanie, miestne obhliadky, vypočutie dotknutých osôb, posudky, vyjadrenia a pod. Výsledkom uplatnenia týchto postupov budú objektívne a pravdivé zistenia vo veci.

2. Ak sa prešetrovaním sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti), prešetrojúci zamestnanci to uvedú v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámia sťažovateľovi (príloha č. 13).

3. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných častí, prešetruje sa každá z nich.

4. Zodpovedný zamestnanec prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 zákona o sťažnostiach orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrovania.

5. Sťažnosť je prešetrovaná prerokovaním zápisnice o prešetrovaní sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrovaná doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrovaní sťažnosti.

Čl. 14 Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti

1. O prešetrovaní sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorú vyhotovuje zamestnanec, ktorý ju prešetroval (príloha č. 14). Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa §19 ods. 1 zákona o sťažnostiach.

2. V prípade zistenia nedostatkov pri prešetrovaní sťažnosti je povinnosťou primátora mesta, prípadne prednostu MsÚ:

- a) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- b) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.

3. Ak sa zamestnanec, resp. zamestnanci MsÚ odmietnu oboznámiť so zápisnicou o prešetrovaní sťažnosti, odmietnu splniť povinnosti uvedené v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a vyplývajúce z prešetrovania sťažnosti alebo ak odmietnu zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti podpísať, zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti.

Čl. 15 Oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi. Výsledok prešetrovania sťažnosti oznámi sťažovateľovi zamestnanec poverený

vybavovaním sťažností. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedú prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov (príloha č. 15).

Čl. 16

Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť

1. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušná určená osoba, ktorá vybavila predchádzajúcu sťažnosť, ak to nie je v rozpore s § 11 ods. 2 alebo s § 12 zákona o sťažnostiach. Určená osoba prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam (príloha č. 16). Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi (príloha č. 17) s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, je určená osoba povinná opakovanú sťažnosť prešetriť a vybaviť.
3. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorá bola vybavená sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.
4. Opakovaná sťažnosť sa vybavuje v lehotách podľa čl. 11 týchto Zásad.
5. 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 podľa § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa neupovedomí.

Čl. 17

Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti.
2. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá sa týka výkonu samosprávy prešetruje primátor mesta, alebo ním splnomocnená osoba, pokiaľ to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach.
3. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehotách podľa čl. 11 týchto Zásad.
4. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, orgán verejnej správy odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa písomne upovedomí. Na vybavenie sťažnosti podľa tohto odseku je príslušný primátor mesta alebo ním splnomocnená osoba a pri prenesenom výkone štátnej správy vedúci toho orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť podľa odseku 1 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12. Ak sťažnosť podľa odseku 1 vybavil vedúci orgánu verejnej správy, na vybavenie sťažnosti je príslušný najbližší nadriadený orgán. Ak takýto orgán nie je, je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.

Čl. 18

Kontrola vybavovania sťažností

1. Kontrolu vybavovania sťažností v pôsobnosti Mesta Rimavská Sobota vykonáva hlavný kontrolór v súlade s osobitným zákonom⁸⁾.

2. Primátor alebo ním splnomocnená osoba kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku smerujúcich proti činnosti prednostu MsÚ, náčelníka mestskej polície alebo iného zamestnanca mesta. O výsledku plnenia opatrení podávajú vedúci zamestnanci príslušných organizačných útvarov písomnú informáciu primátorovi mesta. Za nesplnenie prijatých opatrení vyvodí primátor mesta dôsledky voči tým zamestnancom mesta, ktorí sú za ich splnenie zodpovední.

3. Komisia zriadená MsZ kontroluje plnenie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku voči primátorovi, hlavnému kontrolórovi a štatutárnemu orgánu právnickej osoby v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

Čl. 19

Spoločné ustanovenia

1. Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov .

2. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažností, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona o slobode informácií, sa neprístupujú.

3. Zamestnanci mesta sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažností zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú.

Čl. 20

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Súčasťou týchto Zásad sú odporúčané vzory písomností, ktoré tvoria prílohy č. 1 až 17.

2. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad sa zrušujú Zásady postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach samosprávy Mesta Rimavská Sobota zo dňa 29. júna 2010 schválené Uznesením Mestského zastupiteľstva v Rimavskej Sobote č. 92/2010.

3. Zásady boli schválené Mestským zastupiteľstvom v Rimavskej Sobote dňa 30.04.2019 uznesením č. 80/2019 a nadobúdajú účinnosť dňom podpisu.

⁸ § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

.....
Fyzická osoba (meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, alebo prechodného pobytu)
Právnická osoba (názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať)

[]
Mestský úrad
Svätoplukova 9
979 01 Rimavská Sobota
[]

VEC: Sťažnosť

Ja dolupodpísaný/á podávam sťažnosť na

.....
.....
(uviesť napr. názov dotknutého orgánu verejnej moci, názov spoločnosti, prípadne meno konkrétneho zamestnanca, osoby atď)

ktorý/á mi svojou činnosťou/nečinnosťou (konaním/nekonaním) spôsobil/a

.....
.....
.....
(vec, ktorej sa sťažnosť týka a pravdivé opísanie rozhodujúcich skutočností – napr. opis konania dotknutého orgánu verejnej moci, spoločnosti, prípadne osoby)

Vzhľadom na horeuvedené sa domáham, aby

.....
.....
(treba uviesť, čoho sa sťažovateľ konkrétne domáha).

.....
Vlastnoručný podpis sťažovateľa

V Rimavskej Sobote, dňa

Prílohy:

Z Á Z N A M
o podaní sťažnosti
v zmysle § 5 ods. 7 zákona č.9/2010 o sťažnostiach

Záznam o podaní sťažnosti bol vypracovaný v zmysle § 5 ods. 7 zákona č.9/2010 o sťažnostiach, nakoľko sťažovateľ vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže podať sťažnosť v písomnej podobe.

Sťažovateľ:

FO:
meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu

PO:
názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

Predmet:

.....

.....

1. Sťažnosť je zameraná proti:

.....

2. Sťažnosť poukazuje na nedostatky:

.....

3. Sťažovateľ sa domáha:

.....

Záznam vyhotovil: Dňa o hod.

Zamestnanci prítomní pri podaní sťažnosti:

Podpis sťažovateľa:

Prílohy:

Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, zamestnanec záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

Záznam o odložení sťažnosti

Mesto Rimavská Sobota v súlade s § 6 ods. 1 písm. (uviesť príslušné písmeno) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

odkladá

sťažnosť sťažovateľa,
 v ktorej

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
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.

Záznam vyhotovil:(meno, priezvisko a podpis zamestnanca)



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
 Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Odloženie sťažnosti – upovedomenie

Dňabola Mestu Rimavská Sobota doručená Vaša sťažnosť
 vo veci

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

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

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



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(orgán verejnej správy)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Postúpenie sťažnosti

Mestu Rimavská Sobota bola dňa
 doručená sťažnosť od sťažovateľa
 (uviesť údaje o sťažovateľovi), v ktorej poukazuje na

 (uviesť predmet sťažnosti).

Podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach Vám predmetnú sťažnosť
 postupujeme na vybavenie ako orgánu príslušnému na jej vybavenie v súlade s
zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
 (uvedie sa konkrétne ustanovenie, na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy)

O postúpení sťažnosti upovedomujeme sťažovateľa v súlade so zákonom
 č. 9/2010 Z. z.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Postúpenie sťažnosti - oznámenie

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota doručená Vaša sťažnosť vo veci

Vašu sťažnosť sme zaevidovali v centrálnej evidencii sťažností a petícií. Podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach predmetnú sťažnosť postupujeme na vybavenie ako orgánu príslušnému na jej vybavenie v súlade s § 9 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

(Vzhľadom na to, že tieto sťažnosti podľa § 127 Občianskeho zákonníka sú zaradené ako susedské spory, bolo by najlepšie, keby došlo k náprave ústnou dohodou medzi susedmi.)

O ďalšom priebehu Vás budeme následne písomne informovať



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Predĺženie lehoty – oznámenie

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota 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 sa dôvod, napr. že je nutné predvolať svedkov, že je nutné získať listinné dôkazy, že zamestnanec mesta, ktorý prešetroval sťažnosť, je dlhodobo práceneschopný apod.).



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Výzva na spoluprácu

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota doručená Vaša sťažnosť vo veci

Nakoľko vo Vašej sťažnosti chýbajú informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, vyzývame Vás na spoluprácu pri vybavovaní Vašej sťažnosti.

Spôsob poskytnutia spolupráce je:

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie:

1.
2.
3.

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

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti nám zašlite na adresu: Mestský úrad, Svätoplukova 9, 979 01, Rimavská Sobota v lehote desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujem, 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.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota doručená Vaša sťažnosť vo veci

Keďže vo Vašej sťažnosti chýbali informácie potrebné na prešetrenie sťažnosti a rovnako bolo potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, listom sp. zn. 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.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(orgán verejnej správy)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Žiadosť o poskytnutie súčinnosti

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota doručená sťažnosť
 sťažovateľao veci

Vo veci vybavenia sťažnosti je potrebná Vaša súčinnosť; spôsob poskytnutia
 súčinnosti – poskytnutie dokladov:

1.
2.

a vyjadrenia vo veci

Súčinnosť v požadovanej veci Vás žiadam poskytnúť najneskôr do desiatich
 pracovných dní od doručenia tejto žiadosti.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

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

1.
2.
3.

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.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(meno a priezvisko sťažovateľa)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota 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 právnymi 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.



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

Z á p i s n i c a

o prešetrení sťažnosti

Orgán verejnej správy príslušný na vybavenie sťažnosti:

Meno, priezvisko, adresa 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:

Predmet sťažnosti:

.....

.....

(uvedie sa proti komu sťažnosť smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha)

Orgán verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala :

.....

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Preukázané zistenia:

(uvedie sa zistený stav vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky)

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum vyhotovenia zápisnice :

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov Mesta Rimavská Sobota, ktorí sťažnosť prešetrili :

.....

.....



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (čas, spôsob, rozsah):

Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané):

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,

V prípade, ak sa nezistia žiadne nedostatky uvedie sa text: „Opatrenia sa nenavrhuju“.

Doklady odovzdané na prešetrovanie sťažnosti boli odovzdané a prevzaté dňa

(uvedie sa označenie dokladu, dátum a podpis odovzdávajúceho a preberajúceho)

Deň vyhotovenia zápisnice:

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti bola prerokovaná s primátorom mesta dňa:

Zúčastnení zamestnanci Mesta Rimavská Sobota a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

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

.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov Mesta Rimavská Sobota a iných osôb:

.....

Primátor mesta alebo ním splnomocnený zástupca:

- a) sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b) odmietol splniť povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach,
- c) odmietol zápisnicu podpísať.

Dátum

(uved'te vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu primátor mesta alebo ním splnomocnený zástupca odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpísania zápisnice)

Prílohy:

(najmä tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(sťažovateľ)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

VEC: Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Mestu Rimavská Sobota bola dňa doručená sťažnosť od sťažovateľa (uviesť údaje o sťažovateľovi), 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.)



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

Z Á Z N A M
o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota doručená opakovaná sťažnosť od sťažovateľa (uviesť údaje o sťažovateľovi), 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)



Mesto Rimavská Sobota - Mestský úrad
Svätoplukova 9, 979 01 Rimavská Sobota

[]

(sťažovateľ)

[]

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje/linka

Rimavská Sobota

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

Dňa bola Mestu Rimavská Sobota doručená Vaša opakovaná sťažnosť, v ktorej poukazujete na (*uviesť predmet sťažnosti*).

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

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