

# **Zásady postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania s'ťažností fyzických osôb a právnických osôb v podmienkach mesta Pezinok**

Primátor mesta Pezinok,  
v zmysle § 13 ods. 4 písm. e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v spojení  
s § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o s'ťažnostiach, schvaľuje tieto Zásady postupu pri  
prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania s'ťažností fyzických osôb a  
právnických osôb v podmienkach mesta Pezinok.

## **Čl. I Úvodné ustanovenia**

1. Zásady postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania s'ťažností fyzických osôb a právnických osôb v podmienkach mesta Pezinok (ďalej len ako „Zásady“) upravuje postup pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania s'ťažností fyzických osôb alebo právnických osôb doručených mestu Pezinok (ďalej len ako „Mesto“).
2. Na účely týchto zásad:
  - a) vybavovanie s'ťažnosti je prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie s'ťažnosti,
  - b) vybavením s'ťažnosti je vrátenie s'ťažnosti, odloženie s'ťažnosti, oznámenie výsledku prešetrenia s'ťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej s'ťažnosti,
  - c) kontrolou vybavovania s'ťažností je kontrolná činnosť, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.
3. S'ťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len ako „s'ťažovateľ“), 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.
4. S'ťažnosťou 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 osobitným predpisom,
  - c) je s'ťažnosťou podľa osobitného predpisu,
  - d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,

- e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo
  - 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.
5. 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.
6. 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.
7. Podávanie sťažností upravuje § 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov.

## **Čl. II**

### **Prijímanie sťažností**

1. Sťažnosť môže byť podaná písomne, ústne do úradného záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.
2. Sťažnosť sa prijíma do podateľne Mesta v prípade ak sú podané písomne, alebo elektronickou poštou.
3. V prípade ústne podanej sťažnosti vyhotovuje zamestnanec Mesta úradný záznam do ktorého podáva sťažovateľ svoju sťažnosť. Tento zamestnanec je povinný predložiť podanie na zaevidovanie do podateľne Mesta bezodkladne, najneskôr však v nasledujúci pracovný deň. (viď Príloha č. 1)
4. 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 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.
5. Ak je sťažnosť podaná v elektronickej podobe postupuje sa podľa § 5 ods. 5 zákona č. 9/2010 Z. z. v znení neskorších právnych predpisov.

6. Po prijatí sťažnosti hlavný kontrolór posudzuje, či podanie označené ako sťažnosť, je sťažnosťou podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a týchto Zásad.
7. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie je Mesto príslušné, hlavný kontrolór postúpi na priame vybavenie príslušnému orgánu:
  - a) útvaru, príp. oddeleniu Mestského úradu v Pezinku príslušnému na jej vybavenie, alebo
  - b) Mestskej polícii Pezinok, alebo
  - c) komisii poslancov Mestského zastupiteľstva v prípade, že sťažnosť poukazuje na činnosť alebo nečinnosť poslancov Mestského zastupiteľstva, primátora mesta (mimo výkonu činnosti na úseku štátnej správy), hlavného kontrolóra, prednostu úradu a náčelníka Mestskej polície Pezinok. Túto komisiu schvaľuje Mestské zastupiteľstvo ad hoc.

### **Čl. III**

#### **Odloženie sťažnosti**

1. Pri odložení sťažnosti sa postupuje podľa § 6 zákona o sťažnostiach zákona č. 9/2010 Z. z. v znení neskorších právnych predpisov.
2. O odložení sťažnosti je potrebné informovať sťažovateľa (viď Príloha č. 2) a do spisu vyhotoviť záznam (viď Príloha č. 3).

### **Čl. III**

#### **Postúpenie sťažnosti**

1. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie Mesto nie je príslušné, postúpi Mesto najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia príslušnému orgánu na vybavenie sťažnosti a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa (viď Príloha č. 4).
2. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

### **Čl. IV**

#### **Centrálna evidencia sťažností**

1. V podmienkach Mesta je centrálna evidencia sťažností vedená Útvaram hlavného kontrolóra.

2. Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť v zmysle týchto Zásad a zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov, a bude ako sťažnosť vybavované Mestom, musí byť bezodkladne postúpené na zaevidovanie do centrálnej evidencie sťažností.
3. Centrálna evidencia sťažností musí obsahovať najmä tieto údaje:
  - a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
  - b) meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa, ak podáva sťažnosť právnická osoba, musí obsahovať jej názov, sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
  - c) predmet sťažnosti,
  - d) dátum pridelenia sťažnosti na vybavenie sťažnosti a komu bola pridelená,
  - e) výsledok prešetrenia sťažnosti,
  - f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
  - g) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
  - h) výsledok prekontrolovania predchádzajúcich sťažností, alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
  - i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
  - j) dôvody, pre ktoré bola sťažnosť odložená,
  - k) iné poznámky k sťažnosti.
4. Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov a tejto Smernice. Zapisujú sa sem aj tie sťažnosti, ktoré Mesto prijalo a následne postúpilo na vybavenie príslušnému orgánu, ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie.
5. Primátorovi Mesta sa ihneď po zaevidovaní sťažnosti odovzdá kópia sťažnosti na vedomie.

## **Čl. V**

### **Lehoty na vybavenie sťažností**

1. Lehota na vybavenie sťažnosti a počítanie lehôt sú upravené v § 13 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov.
2. Mesto je povinné prešetriť a vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.
3. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, je možné lehotu pred jej uplynutím predĺžiť o 30 pracovných dní.
4. Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho odseku Mesto oznámi sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné (viď Príloha č. 5).

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

## **Čl. VI**

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

1. Mesto je povinné 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, poskytovať informácie a údaje potrebné na vybavenie sťažnosti.
2. Mesto je oprávnené v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona č. 9/2010 o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (vid' Príloha č. 6).
3. Lehota na poskytnutie spolupráce sťažovateľa je desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi. Ak sťažovateľ v odôvodnených prípadoch preukáže, že lehota na poskytnutie spolupráce nie je dostatočná, môže pred jej uplynutím písomne požiadať o určenie novej lehoty. Mesto môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce (vid' Príloha č. 7).
4. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie, postupuje sa podľa § 15 až § 17 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov (vid' Príloha č. 8).
5. Pri oboznamovaní sa s obsahom sťažnosti, pri vyžiadaní spolupráce sťažovateľa, ako aj pri vyžiadaní súčinnosti sa postupuje podľa § 15 až § 17 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov (vid' Príloha č. 9).

## **Čl. VII**

### **Prešetrovanie sťažností**

1. Prešetrovanie sťažností je jednou z foriem kontrolnej činnosti vykonávanej podľa zákona o sťažnostiach, ktorou sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Pri prešetrovaní sťažností poverený zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta 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.

3. Ak sa prešetrením sťažnosti nedá overiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti), prešetrujúci zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi (viď Príloha č. 10).
4. 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.
5. Poverený zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je Mesto príslušné, ostatné časti sťažnosti postúpi príslušnému orgánu na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou sa neprešetrujú, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.
6. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti.

## **Čl. VIII**

### **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta, ktorí prešetrovali sťažnosť, zápisnicu o prešetrení sťažnosti (viď Príloha č. 11 a Príloha č. 12).
2. Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
3. Ak sa zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, odmietnu oboznámiť so zápisnicou o prešetrení sťažnosti, odmietnu splniť povinnosti uvedené v zápisnici o prešetrení sťažnosti a vyplývajúce z prešetrenia sťažnosti, alebo ak odmietnu zápisnicu o prešetrení sťažnosti podpísať, zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrení sťažnosti.

## **Čl. IX**

### **Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice (viď Príloha č. 13).

2. V oznámení zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta uvedú, či sťažnosť je opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viacero častí, oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti obsahuje výsledok prešetrenia každej z nich. Sťažnosť zložená z viacerých častí je vyhodnotená ako opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.
3. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, aké boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov.

## **Čl. X**

### **Opakovaná sťažnosť a sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti**

1. Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti sa postupuje podľa § 21 a § 22 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov (viď Príloha č. 14 a Príloha č. 15).
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti je príslušný primátor Mesta, respektíve ním splnomocnený zástupca.

## **Čl. XI**

### **Kontrola vybavovania sťažností**

1. Kontrolu vybavovania sťažností a či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia vykonáva hlavný kontrolór Mesta.
2. Za nesprávne prešetrenie sťažnosti v zmysle týchto Zásad a zákona o sťažnostiach je hlavný kontrolór Mesta povinný navrhnúť primátorovi vyvodenie dôsledkov voči zamestnancovi, ktorý sťažnosť prešetroval.
3. Hlavný kontrolór Mesta spracováva informatívnu správu o stave a úrovni vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach Mesta a predkladá ju 1-krát ročne Mestskému zastupiteľstvu.

## **Čl. XII**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Každý zamestnanec Mesta je povinný v konaní o sťažnostiach a petíciách postupovať podľa týchto Zásad a podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o v znení neskorších právnych predpisov.
2. Každý zamestnanec Mesta je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri prešetrovaní alebo vybavovaní sťažností.
3. Zrušujú sa Zásady postup upri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb v podmienkach Mesta Pezinok, ktoré boli schválené Uznesením Mestského zastupiteľstva dňa 07.05.2010, č. 1-89/2010.

4. Tieto Zásady nadobúdajú účinnosť dňa 01.07.2017.

Mgr. Oliver Solga  
primátor Mesta Pezinok



**Príloha č. 1 – Odloženie sťažnosti – upovedomenie - VZOR**

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

**Z á z n a m** o podaní ústnej sťažnosti  
( § 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach)

Sťažovateľ:.....

.....  
(meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa,  
resp. názov a sídlo PO, meno a priezvisko osoby oprávnenej konať v mene PO)

Predmet sťažnosti:

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

(stručný obsah oznámenia s vyjadrením čoho sa sťažovateľ domáha)

Prílohy:

.....  
(vypísať tie, ktoré dokladujú predmet sťažnosti)

Dňa ..... o ..... hod.

Záznam vyhotovil:....., podpis:.....  
(meno a priezvisko zamestnanca, funkcia)

Za prítomnosti:.....,  
podpis:.....  
(meno a priezvisko zamestnanca, funkcia)

Sťažovateľ sa zoznámil s týmto obsahom záznamu a vlastnoručným podpisom potvrdzuje úplnosť svojich námietok v tejto sťažnosti, ako aj to, že ide o ním podané námietky.

.....  
(podpis sťažovateľa)

Záznam obdržia:  
I x sťažovateľ

**Príloha č. 2 – Odloženie sťažnosti – upovedomenie - VZOR**

---

(meno a priezvisko sťažovateľa)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

**Odloženie sťažnosti – upovedomenie**

Dňa \_\_\_\_\_ bola mestu Pezinok \_\_\_\_\_ doručená Vaša sťažnosť vo veci \_\_\_\_\_

Po posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

---

*(Uviesť text príslušného ustanovenia 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, na základe ktorého dochádza k odloženiu sťažnosti.)*

Z uvedeného dôvodu mesto Pezinok Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. *(uviesť príslušné písmeno)* zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

### Príloha č. 3 – Záznam o odložení sťažnosti - VZOR

---

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

#### Záznam o odložení sťažnosti

Mesto Pezinok \_\_\_\_\_ 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 alebo

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

Záznam vyhotovil: \_\_\_\_\_ (meno, priezvisko a podpis )

## Príloha č. 4 – Postúpenie sťažnosti - VZOR

---

(orgán verejnej správy)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### Postúpenie sťažnosti

Na mesto Pezinok \_\_\_\_\_ bola dňa \_\_\_\_\_ doručená sťažnosť od sťažovateľa \_\_\_\_\_ (uviesť sťažovateľa), 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. o sťažnostiach.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

Príloha

Sťažnosť

## Príloha č. 5 – Predĺženie lehoty – oznámenie - VZOR

---

(meno a priezvisko sťažovateľa)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### **Predĺženie lehoty – oznámenie**

Dňa \_\_\_\_\_ bola mestu Pezinok \_\_\_\_\_ 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 obce, ktorý prešetroval sťažnosť, je dlhodobo práceneschopný a pod.).*

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

## Príloha č. 6 – Výzva na spoluprácu - VZOR

(meno a priezvisko sťažovateľa)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### Výzva na spoluprácu

Dňa \_\_\_\_\_ bola na mesto Pezinok \_\_\_\_\_ 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, vyzývam 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 \_\_\_\_\_ v lehote desať pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujem, že podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

## Príloha č. 7 – Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty - VZOR

(meno a priezvisko sťažovateľa)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty

Dňa \_\_\_\_\_ bola na mesto Pezinok \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 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 č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

Ak spoluprácu neposkytnete alebo ju neposkytnete v stanovenej lehote, sťažnosť odložíme podľa § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

## Príloha č. 8 – Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie - VZOR

(meno a priezvisko sťažovateľa)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(uviesť presne, o ktorý OVS ide) \_\_\_\_\_ je povinný poskytnúť obci súčinnosť pri vybavovaní sťažnosti do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

Na základe uvedeného Vám oznamujeme, že podľa § 17 ods. 4 zákona o sťažnostiach v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*



## Príloha č. 9 – Poskytnutie súčinnosti - VZOR

(orgán verejnej správy)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### Poskytnutie súčinnosti

Dňa \_\_\_\_\_ bola na mesto Pezinok \_\_\_\_\_ doručená sťažnosť sťažovateľa \_\_\_\_\_ vo veci \_\_\_\_\_.

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

a vyjadrenia vo veci \_\_\_\_\_.

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

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

## Príloha č. 10 – Nemožnosť prešetrenia sťažnosti - VZOR

(meno a priezvisko sťažovateľa)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

VEC:

### Nemožnosť prešetrenia sťažnosti

Dňa \_\_\_\_\_ bola na mesto Pezinok \_\_\_\_\_ 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.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta*

## Príloha č. 11 – Zápisnica o prešetrení sťažnosti - VZOR

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

### Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1. Útvar príslušný na vybavenie sťažnosti: \_\_\_\_\_
  2. Predmet sťažnosti, proti komu smeruje:
  3. Útvar, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala: \_\_\_\_\_
  4. Miesto a spôsob prešetrenia:
  5. Obdobie prešetrovania: \_\_\_\_\_
  6. Preukázané zistenia:
  7. Mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov, ktorí vykonávali prešetrenie:
  8. Meno, priezvisko a podpis primátora, ním splnomocneného zástupcu, príp. ďalších zamestnancov, ktorých sa zistenia týkajú a ktorí boli oboznámení s obsahom zápisnice:
  9. Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (čas, spôsob, rozsah):
  10. Obsah vyjadrenia k sťažnosti toho, proti komu sťažnosť smeruje (ak bolo podané):
  11. Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote do: \_\_\_\_\_
    - a. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
    - b. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
    - c. predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť,
    - d. predložiť zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti
- (uviesť v prípade zistenia nedostatkov, t. j. opodstatnenosti sťažnosti).*
12. Údaj o odmietnutí zúčastnených zamestnancov a iných osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu *(uviesť v prípade, ak dôjde k tejto skutočnosti)*:
  13. Potvrdenie o odovzdaní dokladov:
  14. Deň vyhotovenia zápisnice:
  15. Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:
  16. Zápisnica bola vypracovaná v 3 rovnopisoch, ktoré budú doručené: \_\_\_\_\_

### Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrení sťažnosti bola prerokovaná dňa: \_\_\_\_\_

Dátum a miesto prerokovania

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

\_\_\_\_\_

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

Podpisy zúčastnených zamestnancov a iných osôb

---

---

---

## Príloha č. 12 – Zápisnica o prešetrení sťažnosti - VZOR

Váš spis č.	Spis č.	Vybavuje	Dátum
-------------	---------	----------	-------

### Zápisnica o prešetrení sťažnosti

Dňa \_\_\_\_\_ bolo na mesto Pezinok doručené podanie od sťažovateľa \_\_\_\_\_  
(*uvediete meno, priezvisko, adresa sťažovateľa*), ktoré bolo mesto Pezinok dňa \_\_\_\_\_ zaevidované  
v centrálnej evidencii sťažností a pridelené na vybavenie zamestnancovi \_\_\_\_\_

(*uvediete, komu bola sťažnosť pridelená na vybavenie*).

Sťažovateľ vo svojej sťažnosti uvádza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. (*uvedie  
te predmet sťažnosti a uvediete, proti komu sťažnosť smeruje*)

Prešetrovanie sťažnosti sa uskutočnilo v: \_\_\_\_\_

Prešetrovanie sťažnosti vykonali: \_\_\_\_\_

Termín prešetrovania sťažnosti: \_\_\_\_\_

S obsahom sťažnosti bol oboznámený dňa \_\_\_\_\_ zamestnanec mesta Pezinok  
\_\_\_\_\_ (*uvediete zamestnanca, voči ktorému smeruje sťažnosť*).

Počas prešetrovania sťažnosti bol zistený skutkový stav, ktorý bol preukázaný nasledovnými  
dokladmi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(*uvediete, čo ste prešetrovaním zistili a na základe čoho a akých dokladov ste to zistili*)

Prešetrením sťažnosti bolo preukázané, že činnosť/nečinnosť mesta Pezinok:

- bola v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi – sťažnosť je neopodstatnená,
- bola v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (*uvedú sa konkrétne ustanovenia  
všeobecne záväzného právneho predpisu*) – sťažnosť je opodstatnená,
- pri zisťovaní, či činnosť/nečinnosť mesta Pezino bola v súlade alebo v rozpore so všeobecne  
záväznými právnymi predpismi, bolo zistené, že sťažnosť nie je možné prešetriť, pretože  
nebolo možné zistiť a overiť Vami uvádzanú skutočnosť a jej súlad so všeobecne záväznými  
právnymi predpismi alebo nebola zistená skutočnosť potvrdzujúca pravdivosť tvrdenia  
sťažovateľa voči tvrdeniu dotknutej osoby \_\_\_\_\_.

Sťažnosť nebolo možné prešetriť z dôvodu \_\_\_\_\_ (*uvediete  
dôvody, napr. skartované materiály, odmietnutá spolupráca, odmietnutá súčinnosť alebo iné  
objektívne príčiny*)

(*ak bola sťažnosť opodstatnená, uvediete ....*).

Primátor mesta Pezinok je povinný v lehote do: \_\_\_\_\_

- prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
- určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
- predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť,
- predložiť zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení  
právnej zodpovednosti.

Doklady odovzdané na prešetrenie sťažnosti boli odovzdané dňa \_\_\_\_\_ a prevzaté dňa \_\_\_\_\_.

Zápisnica bola prerokovaná dňa \_\_\_\_\_

*(uved'te dátum prerokovania, pri neopodstatnenej sťažnosti sa uvádza ako dátum prerokovania deň podpísania zápisnice).*

Primátor mesta Pezinok:

- a. sa odmietol oboznámiť so zápisnicou,
- b. odmietol splniť povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. 1) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach,
- c. odmietol zápisnicu podpísať.

Dátum \_\_\_\_\_

*(uved'te vzniknutú situáciu v alternatívach, keď zápisnicu primátor mesta Pezinok odmietol podpísať, uvedie sa deň odmietnutia podpísania zápisnice)*

## Príloha č. 13 – Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

(sťažovateľ)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje Dátum

VEC

### Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti

Na mesto Pezinok \_\_\_\_\_ bola dňa \_\_\_\_\_ doručená sťažnosť od sťažovateľa \_\_\_\_\_ (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na \_\_\_\_\_ (uviesť predmet sťažnosti).

Šetrením sťažnosti dňa \_\_\_\_\_ bolo zistené, že Vaša sťažnosť je (uvediete, či opodstatnená alebo neopodstatnená).

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[Uvediete konkrétne zistenia a súlad, resp. nesúlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia – podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.]

meno, priezvisko a podpis primátora Mesta

## Príloha č. 14 – Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

### Z Á Z N A M

o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti

Dňa \_\_\_\_\_ bola na mesto Pezinok doručená opakovaná sťažnosť od sťažovateľa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (uviesť sťažovateľa), v ktorej poukazuje na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (uviesť predmet sťažnosti).

Prekontrolovaním predchádzajúcej sťažnosti bolo zistené, že:

1. predchádzajúca sťažnosť bola vybavená správne  
- sťažovateľovi sa výsledok písomne oznámi,
2. predchádzajúca sťažnosť nebola vybavená správne  
- uvedú sa zistenia,  
- opakovaná sťažnosť sa prešetrí a vybaví,  
- vyrozumie sa po prešetroaní a vybavení opakovanej sťažnosti.

Predchádzajúcu sťažnosť prekontroloval: \_\_\_\_\_

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta, resp. zamestnanca/zamestnancov, ktorí prekontrolovali opakovanú sťažnosť)*



**Príloha č. 15 – Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti**

(sťažovateľ)

Váš spis č.

Spis č.

Vybavuje

Dátum

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

Dňa \_\_\_\_\_ bola na mesto Pezinok 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.

*meno, priezvisko a podpis primátora Mesta, resp. zamestnanca/zamestnancov, ktorí prekontrolovali  
opakovanú sťažnosť)*