

Obec Rudník 906 23 Rudník č.1

## VNÚTORNÝ PREDPIS

# **Zásady vybavovania sťažností**

**Platné od 1.6.2017**

**Počet príloh 12**

## Zásady vybavovania sťažností

V súlade so zákonom č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) obec Rudník vydáva

## Zásady vybavovania sťažností

### Článok 1

#### Predmet úpravy

Zásady vybavovania sťažností (ďalej len „zásady“), vydané ako vnútorný predpis obce upravujú postup pri podávaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb alebo právnických osôb doručených obci Rudník.

### Článok 2

#### Vymedzenie pojmov

Na účely týchto zásad

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

### Článok 3

#### Sťažnosť

1/ Sťažnosť podľa týchto zásad 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 obce,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti obce.

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 obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom, napríklad Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov;
- c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, 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 obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu, 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;
- 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, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3/ Sťažnosťou nie je ani podanie

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

4/ Každé podanie pre účely určenia, či podanie je sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a v zmysle týchto zásad, sa vždy posudzuje podľa jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.

#### Článok 4

#### Vybavenie podaní, ktoré nie sú sťažnosťami

1/ Podanie, ktoré

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
- c) smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu, alebo
- e) 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.

a je označené ako sťažnosť, obec odloží o čom toho, kto podanie podal písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania. Ak je obec príslušná podanie vybaviť podľa osobitného predpisu, tak podanie vybaví podľa príslušného osobitného predpisu

2/ Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, obec vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušný, podanie postúpi OVS, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

3/ Podanie ktoré smeruje proti rozhodnutiu obce, ktoré nie je právoplatné, obec vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na vybavenie podania nie je príslušná postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

## Článok 5 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.
  
- 2/ Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná, z jej obsahu musí byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha.
  
- 3/ Sťažnosť
  - a) v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa
  - b) v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná kvalifikovaným elektronickým podpisom.
  
- 4/ Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu,1) ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu 1) alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia obec písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. 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, obec sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.
  
- 5/ Ak sťažnosť v písomnej podobe ako aj v elektronickej podobe neobsahuje náležitosti podľa zákona a podľa týchto zásad, obec ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

## Článok 6 Odloženie sťažnosti

Pri odložení sťažnosti obec postupuje podľa §6 ods. 1 až 4 zákona o sťažnostiach. O odložení sťažnosti obec informuje sťažovateľa – Príloha č. 1 a do spisu vyhotoví záznam – Príloha č. 2

## Článok 7 Podávanie sťažností

- 1/ Sťažnosť musí byť podaná písomne a to v listinnej alebo v elektronickej podobe.
  
- 2/ Ak sa sťažovateľ dostaví na obec osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec obce sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil.
  
- 3/ Ak sa na obec dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec obce.

4/ Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, obec zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa §5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a článku 5 ods.1 týchto zásad.

5/ Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom 2) 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. 3) Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie s osvedčeným podpisom nepriloží, obec sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia s osvedčeným podpisom sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.4)

6/ Sťažnosť adresovaná zamestnancovi obce alebo starostovi obce je sťažnosťou podanou obci.

7/ V prípade utajenia totožnosti sťažovateľa sa postupuje podľa §8 zákona o sťažnostiach.

## Článok 8 Prijímanie sťažností

1/ Obec a zamestnanci obce sú povinní prijímať sťažnosti od sťažovateľov podané písomne, v listinnej alebo v elektronickej podobe.

2/ Sťažovatelia v prípade, že sťažnosť nezasielajú poštou, podávajú písomné sťažnosti do podateľne obce alebo zamestnancovi obce.

3/ Podateľňa obce 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 obce a nie zamestnancom podateľne, tento je povinný predložiť podanie na zaevidovanie do podateľne obce 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 zamestnanec, ktorý v súvislosti s posúdením obsahu podania môže požiadať o spoluprácu resp. predchádzajúce vyjadrenie odborníka.

6/ Prijatú sťažnosť, na vybavenie ktorej obec nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia OVS príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa – Príloha č.3.

7/ Obec nepostúpi sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale ju najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

## Článok 9 Centrálna evidencia sťažností

- 1/ V podmienkach obce Rudník je centrálna evidencia sťažností vedená zamestnancom Ocú Rudník.
- 2/ Každé podanie, ktoré bolo posúdené ako sťažnosť v zmysle článku 8 ods. 5 týchto zásad a bude ako sťažnosť vybavované, 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 a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať,
  - c) predmet sťažnosti,
  - d) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie na vybavovanie 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 predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
  - i) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
  - j) dôvody, pre ktoré obec sťažnosť odložila,
  - k) poznámku.
- 4/ Sťažnosti sa zapisujú do centrálnej evidencie sťažností v poradí, v akom boli obci doručené. Každá sťažnosť má pridelené svoje poradové číslo v centrálnej evidencii sťažností. Centrálna evidencia sťažností sa vedie tak, aby poskytovala úplné, presné, časovo a vecne aktuálne údaje o evidovaných sťažnostiach.
- 5/ Po zaevidovaní sťažnosti je povinnosťou zamestnanca obce vytvoriť spis sťažnosti. Číslo spisu sťažnosti pozostáva z poradového čísla sťažnosti v centrálnej evidencii sťažností a z príslušného roku v ktorom bola sťažnosť zaevidovaná do centrálnej evidencie sťažností.
- 6/ V prípade, že sťažnosť je adresovaná obci alebo orgánom obce (starostovi a obecnému zastupiteľstvu), predloží ju podateľňa starostovi, ktorý zabezpečí jej zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.
- 7/ V prípade, že sťažnosť je adresovaná obecnému úradu, tento ju predloží starostovi obecného úradu, ktorý zabezpečí jej zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.
- 8/ V prípade, že sťažnosť je adresovaná zamestnancovi obce, tento ju bezodkladne predloží na zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.
- 9/ Do centrálnej evidencie sťažností sa zapisujú tie podania, ktoré spĺňajú pojmové znaky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a týchto zásad. Zapisujú sa sem aj tie sťažnosti, ktoré obec prijala a následne postúpila na vybavenie príslušnému OVS v súlade so zákonom

o sťažnostiach ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.

10/ Po zaevidovaní sťažnosti v centrálnej evidencii starosta obce Rudník 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.

#### Článok 10

##### Príslušnosť na vybavenie sťažnosti

1/ Na vybavenie sťažnosti pre obecný úrad je príslušný zamestnanec obce, ktorého určí starosta obce-pokiaľ prešetrovanie nevykoná sám.

2/ Na vybavenie sťažnosti podanej proti starostovi obce v súvislosti s činnosťou obce pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu 5).

3/ Na vybavenie sťažností občanov a zákonných zástupcov detí a žiakov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na základe § 6 ods.17 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov príslušná obec. Na vybavenie takejto sťažnosti je príslušný starosta obce. Uvedené sa nevzťahuje na sťažnosti podané voči úrovni pedagogického riadenia, úrovni výchovy a vzdelávania a materiálno-technických podmienok vrátane praktického vyučovania v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec; na vybavenie týchto sťažností je príslušná štátna školská inšpekcia.

4/ Pri pridelení sťažnosti na vybavenie sa prihliada na príslušnosť na vybavenie sťažnosti podľa §11 a §12 zákona o sťažnostiach.

#### Článok 11

##### Lehoty na vybavenie sťažností

1/ Lehota na vybavenie sťažnosti a počítanie lehôt sú upravené v §13 zákona o sťažnostiach.

2/ Obec je povinná prešetriť a vybaviť sťažnosť do 60 pracovných dní.

3/ Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce lehotu podľa článku 11 ods.2 týchto zásad pred jej uplynutím predĺžiť o 30 pracovných dní.

4/ Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho odseku obec oznámi sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné – PRÍLOHA č.4.

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

## Článok 12

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

1/ Obec príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmarit'; zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, poskytovať informácie a údaje potrebné k vybaveniu sťažnosti.

2/ Obec príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia 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.5.

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. Obec môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce – PRÍLOHA č.6.

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

5/ Pri oboznamovaní sa s obsahom sťažnosti, pri vyžiadaní spolupráce sťažovateľa ako aj pri vyžiadaní súčinnosti OVS obec postupuje podľa §15 až §17 zákona o sťažnostiach - - PRÍLOHA č.7 a PRÍLOHA č.8.

## Článok 13

### Prešetrovanie sťažností

1/ 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.

2/ Pri prešetrovaní sťažnosti poverený zamestnanec, resp. zamestnanci obce postupujú tak, aby bol zistený skutočný stav vecí 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 vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. jej predmetom sú nepreukázateľné skutočnosti, ide o tvrdenie proti tvrdeniu, ktorého pravdivosť sa nedá dokázať), prešetrojúci zamestnanec, resp. zamestnanci obce to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi – PRÍLOHA č.9.

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 obce prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je obec príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa zákona o sťažnostiach OVS príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, obec neprešetruje, o čom sťažovateľ a 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.

#### Článok 14

##### Zápisnica o prešetrení sťažnosti

1/ O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví zamestnanec, resp. zamestnanci obce, ktorí prešetrovali sťažnosť, zápisnicu o prešetrení sťažnosti – PRÍLOHA č.10 a PRÍLOHA č.11.

2/ Zápisnica o prešetrení sťažnosti musí obsahovať náležitosti podľa §19 ods. 1 zákona o sťažnostiach.

3/ Ak sa zamestnanec, resp. zamestnanci obce, v ktorej sa sťažnosť prešetrovala, odmietne oboznámiť so zápisnicou o prešetrení sťažnosti, odmietne splniť povinnosti uvedené v zápisnici o prešetrení sťažnosti a vyplývajúce z prešetrenia sťažnosti, alebo ak odmietne zápisnicu o prešetrení sťažnosti podpísať, zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici o prešetrení sťažnosti.

#### Článok 15

##### 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 – PRÍLOHA č.12.

2/ V oznámení zamestnanec, resp. zamestnanci obce 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, že obci boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach .

#### Článok 16

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

1/ Pri vybavovaní opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti sa postupuje podľa §21 a §22 zákona o sťažnostiach.

2/ Na vybavenie opakovanej sťažnosti a sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti je príslušný starosta obce.

Článok 17  
Kontrola vybavovania sťažností

- 1/ Kontrolu vybavovania sťažností vykonáva hlavný kontrolór obce, ktorý predkladá správu o výsledku tejto kontroly na rokovanie obecného zastupiteľstva.
- 2/ Kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov je oprávnený vykonať starosta obce

Článok 18  
Spoločné a záverečné ustanovenia

- 1/ Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažností, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona o slobode informácií, sa nesprístupňujú.
- 2/ Tieto zásady sa primerane použijú aj na vybavovanie petícií podľa osobitného predpisu.6)

Článok 19  
Zrušovacie ustanovenie

Zrušujú sa zásady o vybavovaní sťažností fyzických a právnických osôb schválené .....dňa 17.8.2010 a účinné od 17.8.2010

Článok 20  
Účinnosť

Zásady boli schválené dňa 31.5.2017 a nadobúdajú účinnosť dňa 1.6.2017

V Rudníku dňa 31.5.2017

*Malcová*

Monika Malcová

Starostka obce



1) § 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.

2) § 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

3) § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z.

4) Zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.“

5 ) § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 608/2003 Z. z. o štátnej správe pre územné plánovanie, stavebný poriadok a bývanie a o zmene a doplnení zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov, § 3 ods. 5 písm. d) zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov, § 31 zákona č.154/1994 Z. z. o matrikách v znení neskorších predpisov.

6) Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov