

**Dodatok č. 3**  
**k Zásadám vybavovania sťažností a petícií v podmienkach**  
**Žilinského samosprávneho kraja (ďalej len „zásady“)**  
**(ďalej len „dodatok“)**

**I.**

**Úvodné ustanovenia**

Zásady vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Žilinského samosprávneho kraja boli schválené uznesením Zastupiteľstva Žilinského samosprávneho kraja 9/6 zo 6. septembra 2010, Dodatok č. 1 k Zásadám bol schválený uznesením Zastupiteľstva Žilinského samosprávneho kraja 13/12 dňa 21. septembra 2015 a Dodatok č. 2 k Zásadám bol schválený uznesením Zastupiteľstva Žilinského samosprávneho kraja 14/16 dňa 8. marca 2016 (ďalej spolu len „zásady“).

Za účelom dosiahnutia súladu zásad s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a najmä prijatím zákona č. 94/2017, ktorým sa mení zákon č. 9/2009 Z. z. o sťažnostiach, ktorý nadobudol účinnosť 01.06.2017, sa k Zásadám vybavovania sťažností a petícií v podmienkach Žilinského samosprávneho kraja vydáva **dodatok č. 3** v tomto znení:

**II.**

**Predmet dodatku**

Týmto dodatkom sa menia a dopĺňajú zásady nasledovne:

**1. V Čl. I. Základné ustanovenia - sa mení odsek 1, ktorý znie:**

1. Zákon o sťažnostiach upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vrátení, odložení sťažnosti a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti alebo prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti fyzických alebo právnických osôb vo veciach patriacich do pôsobnosti verejnej správy, pričom sú rešpektované osobitné predpisy, ktoré upravujú konania o iných sťažnostiach.

**2. V Čl. II. Vymedzenie pojmu sťažnosti – v odseku 4:**

- **v písm. a) sa vypúšťajú slová** „a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha“;
- **v písm. b) sa slová v zátvorke nahrádzajú týmto znením:** „(napr. *Správny súdny priadok*, *Exekučný poriadok a pod.*)
- **dopĺňajú sa písm. e) a f) v tomto znení:**
  - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu (napr. stavebný zákon, zákon o kontrole v štátnej správe a pod.),
  - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu ( zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností).

**3. V Čl. II. Vymedzenie pojmu sťažnosti – v odseku 5 sa vypúšťa sa znenie pod písm. c).**

**4. V Čl. II. Vymedzenie pojmu sťažnosti – odseky 6, 7 a 8 sa nahrádzajú týmto znením:**

6. Podanie podľa ods. 4 písm. a),b),d),e) a f) alebo podľa ods. 5 písm. a) a b) označené ako sťažnosť ŽSK odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní

od doručenia podania s uvedením dôvodu. ŽSK takéto podanie neodloží, aj je príslušný toto podanie vybaviť podľa osobitného predpisu.

7. Podanie podľa ods. 4 písm. c) tohto článku zásad vybaví ŽSK podľa osobitného predpisu (napr. podľa exekučného poriadku a pod.). Ak na jeho vybavenie ŽSK nie je príslušný, postúpi podanie do 10 pracovných dní od jeho doručenia orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný podľa osobitného predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

8. Podanie podľa ods. 4 písm. d) tohto článku zásad, z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, ŽSK vybaví podľa osobitného predpisu (napr. zákon o správnom konaní a pod.). Ak na vybavenie podania podľa ods. 4 písm. d) tohto článku zásad nie je ŽSK príslušný, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní od jeho doručenia orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí tohto, kto podanie podal.

## **5. Čl. III. Podávanie, prijímanie , evidencia a odloženie sťažnosti - sa nahrádza novým Čl. III. v tomto znení:**

### **Čl. III.**

#### **Podávanie, odloženie, prijímanie a evidencia sťažnosti**

##### **Časť A) Podávanie sťažnosti:**

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej alebo v elektronickej podobe.

2. 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 tejto smernice a v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.

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

4. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu (§ 23 z. č. 305/2013 Z. z.), to neplatí ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa ( § 19 z. č. 305/2013 Z.Z.)

5. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu 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 alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia ŽSK písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom sa na účely odsekov 4 a 5 tohto článku 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, ŽSK sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

6. Ak sťažnosť neobsahuje náležitosti podľa odseku 2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa odseku 4 alebo odseku 5, ŽSK ju odloží podľa Časti B) ods. 1 písm. a) tohto článku.

7. Ak sa sťažovateľ dostaví na ŽSK osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa odseku 1, ŽSK sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa na ŽSK dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej

podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec ŽSK. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti podľa odsekov 2 a 3 tým nie je dotknutá.

8. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, ŽSK zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa odseku 2.

9. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom/overeným podpisom (ďalej len „splnomocnenie“) 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 (§ 23 ods.3 z. č. 305/2013 Z. z.). Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, ŽSK sťažnosť odloží podľa Časti B) ods. 1 písm. c) tohto článku. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.

10. Sťažnosť adresovaná na Zastupiteľstvo ŽSK, predsedu ŽSK, podpredsedu ŽSK, riaditeľa Úradu ŽSK, hlavného kontrolóra ŽSK, riaditeľa odboru Úradu ŽSK alebo iného zamestnanca ŽSK sa považuje za sťažnosť podanú (adresovanú) ŽSK.

### **Časť B) Odloženie sťažnosti:**

1. ŽSK sťažnosť odloží, ak:

- a) neobsahuje náležitosti podľa čl. III časť A) ods. 2 týchto zásad a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa čl. III časť A) ods. 4 alebo ods. 5 týchto zásad,
- b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie podľa čl. III. časť A) ods. 9 týchto zásad,
- 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 zákona o sťažnostiach,
- f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach,
- g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,
- h) mu bola zaslaná na vedomie,
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach, alebo
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach.

2. Ak sťažnosť nie je v súlade s čl. III časti A) ods. 3 týchto zásad alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, ŽSK písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote do 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

3. ŽSK odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne ŽSK pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

4. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa odseku 1 písm. b), c), d), f) a g) ŽSK sťažovateľa písomne upovedomí v lehote na vybavenie sťažnosti podľa čl. V týchto zásad (resp. podľa § 13 zákona o sťažnostiach).

### **Časť C) Prijímanie a evidencia sťažnosti:**

1. Sťažnosti sa prijímajú na každom odbore Úradu ŽSK. Každý zamestnanec ŽSK je povinný prijať sťažnosť sťažovateľa alebo zabezpečiť jej prijatie prostredníctvom zamestnanca vecne príslušného odboru, ktorého sa sťažnosť týka (ďalej len „prijímateľ sťažnosti“).

2. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je ŽSK príslušný, postúpi ŽSK najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa, okrem prípadu v § 8 ods. 3 zákona o sťažnostiach.

3. Podanie označené ako sťažnosť, podané na ŽSK, sa doručí riaditeľovi Úradu ŽSK na oboznámenie sa s jeho obsahom. Následne prideli toto podanie príslušnému odboru Úradu ŽSK, pokiaľ tieto zásady neustanovujú inak. Príslušný odbor Úradu ŽSK príp. iný príslušný útvar podľa týchto zásad podanie preskúma a rozhodne o tom, či spĺňa náležitosti sťažnosti v zmysle zákona o sťažnostiach a týchto zásad. V prípade, ak ide o sťažnosť, informuje o tom zamestnanca ŽSK povereného vedením centrálnej evidencie podľa ods. 5 tejto časti C) za účelom jej zaevidovania v centrálnej evidencii.

4. Pomocnú evidenciu sťažností vedú aj príslušné odbory Úradu ŽSK, príp. iné príslušné útvary podľa týchto zásad, ktoré sťažnosť prešetrujú a vybavujú.

5. Centrálnu evidenciu podaných sťažností na Úrade ŽSK (ďalej len „centrálna evidencia“) vedie zamestnanec poverený riaditeľom Úradu ŽSK oddelene od evidencie ostatných písomností. Centrálna evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:

- a) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- b) údaje podľa čl. III časť A) ods. 2 týchto zásad (resp. § 5 ods. 2 zák. o sťažnostiach),
- c) predmet sťažnosti podľa čl. III časť A) ods. 3 týchto zásad (resp. § 5 ods. 3 z. o sťažnostiach),
- d) dátum pridelenia sťažnosti na vybavenie 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 ŽSK sťažnosť odložil,
- k) poznámku.

6. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

## 6. V Čl. IV. Prešetrovanie a vybavovanie sťažnosti:

- v odseku 1 prvá veta sa nahrádza týmto znením : 1. Sťažnosť pridelenú podľa čl. III. časť C) ods. 3 týchto zásad prešetruje a vybavuje (ďalej len „subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti“):
- v odseku 1 písm. e) sa slová „iii. riaditeľa odboru investícií alebo iv. riaditeľa odboru SO/RO pre ROP“ nahrádzajú týmto znením : „iii. riaditeľa odboru SO pre IROP“
- v odseku 3 v písm. c) sa slovo „nepredpojatosti“ nahrádza slovom „nezaujatosť“
- v odseku 5 sa vypúšťajú slová „ a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky“.
- v odseku 6 sa na konci odseku dopĺňajú vety: „ŽSK prešetrí len tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, ŽSK neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.“

- v odseku 7 sa vypúšťajú slová „ primerane podľa § 18 ods. 3 zákona o sťažnostiach“ a dopĺňa sa veta :“Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná“.
- v odseku 8 sa vypúšťa slovo „ č.2“.
- v odseku 9 sa v prvej vete slovo „prešetrenia“ nahrádza slovom „ vybavenia“.
- v odseku 10 sa druhá veta nahrádza týmto znením: „Sťažnosť zložená z viacerých častí je opodstatnená, ak aspoň jedna z jej častí je opodstatnená.“

## 7. Čl. V. Lehota na vybavenie sťažností a počítanie lehôt:

- v odseku 2 sa vypúšťa druhá veta.
- v odseku 5 sa slová „s uvedením dôvodu oznámi“ nahrádzajú slovami „ oznámi s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.“

## 8. V Čl. VI. Opakovaná sťažnosť, ďalšia opakovaná sťažnosť, sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti:

- odsek 1 znie: „ 1. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť tohto istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.  
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 ďalšej opakovanej sťažnosti ŽSK opätovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa čl. III. časť B) ods. 1 písm. e) týchto zásad ( resp. § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach) , o čom sťažovateľ a neupovedomí.“
- v odseku 3 posledná veta znie: „3. Ďalšia opakovaná sťažnosť sa odloží podľa čl. III časť B) ods. 1. písm. e) zásad.“
- v odseku 6 sa vypúšťajú slová „alebo odložením“ a „ alebo pri odložení sťažnosti“.
- odsek 8 znie: „8. Novú sťažnosť podanú podľa odseku 6 tohto článku prešetrí a vybaví :
  - i. predseda alebo ním poverená osoba v prípadoch podľa čl. IV. ods. 1 písm. a) až f) tak, aby nedošlo k rozporu s čl. IV. ods. 2 a 3 týchto zásad,
  - ii. mandátová komisia v prípade sťažnosti podľa čl. IV. ods. 1.1. týchto zásad,
  - iii. osobitná komisia menovaná Zastupiteľstvom ŽSK v prípade sťažnosti podľa čl. IV. ods. 1.2. týchto zásad.“
- v odseku 9 sa vypúšťajú slová „ alebo sťažnosť proti odloženiu sťažnosti“.

## 9. V ČASTI IV. Spoločné, záverečné a zrušovacie ustanovenia - sa v odseku 1 dopĺňa veta v tomto znení: „Na prijatie, prešetrenie a vybavenie sťažnosti zamestnanci ŽSK použijú primerane vzory podaní , ktoré sú prílohou č.1 a ž 11 týchto zásad.“

## 10. Doterajšie prílohy č. 1 a 2 sa nahrádzajú prílohami č.1 až 11.

## 11. Ostatné ustanovenia zásad zostávajú nezmenené.

**III.**  
**Závěrečné ustanovenia dodatku**

Tento dodatok bol schválený Uznesením 5/25 Zastupiteľstva ŽSK dňa 3. júla 2017 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Ing. Juraj Blanár v. r.  
predseda

**Hlavičkový list ŽSK**

*(meno a priezvisko sťažovateľa  
adresa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

VEC:

**Odloženie sťažnosti - upovedomenie**

Dňa ..... bola Žilinskému samosprávnemu kraju 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 Žilinský samosprávny kraj Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods.  
1 písm. .... (*uviesť príslušné písmeno*) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení  
neskorších predpisov.

*meno, priezvisko, funkcia, podpis  
zodpovednej osoby príslušnej na vybavenie  
sťažnosti podľa č. IV. zásad*

(alebo na hlavičkový list ŽSK)

Príloha č. 2

Žilinský samosprávny kraj  
Komenského 48  
011 09 Žilina

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

### Záznam o odložení sťažnosti

Žilinský samosprávny kraj v súlade s § 6 ods. 1 písm. .... (*uviesť príslušné písmeno*) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

#### odkladá

**sťažnosť sťažovateľa** (*meno, priezvisko, adresa*).....

**v ktorej** (*popísať stručne predmet sťažnosti*).....

**z dôvodu, že predmetná sťažnosť** .....

(*uviesť text príslušného ustanovenia zákona o sťažnostiach:*

- 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 zákona o sťažnostiach,*
- f) *ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach,*
- g) *ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,*
- h) *mu bola zaslaná na vedomie,*
- i) *sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach, alebo*
- j) *sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach. )*

Záznam vyhotovil      dňa .....

..... (*meno, priezvisko a podpis príslušnej osoby na vybavenie sťažnosti podľa čl. IV zásad*)



**Hlavičkový list ŽSK***(orgán verejnej správy)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

Vec:

**Postúpenie sťažnosti**

Na Žilinský samosprávny kraj 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 vybavenie v súlade s § ..... (*uvedie sa konkrétne ustanovenie na základe ktorého sa sťažnosť postupuje orgánu verejnej správy*) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

O postúpení sťažnosti upovedomujeme sťažovateľa v súlade so zákonom o sťažnostiach.

*Predseda ŽSK*

Príloha:  
sťažnosť

**Hlavičkový list ŽSK**

*(meno a priezvisko, adresa  
sťažovateľa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

Vec:

**Predĺženie lehoty – oznámenie**

Dňa ..... bola Žilinskému samosprávnemu kraju doručená Vaša sťažnosť vo veci  
.....  
*(uvedie sa predmet sťažnosti)*

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je náročná na prešetrenie a preto Vám oznamujem predĺženie zákonnej lehoty na jej prešetrenie o 30 pracovných dní. Predĺženie lehoty je nevyhnutné z dôvodu

.....  
*( uvedie sa dôvod, , napr. že je nutné predvolať svedkov, že je nutné získať listinné dôkazy, že zamestnanec ŽSK, ktorý prešetroval sťažnosť je dlhodobo práceneschopný a pod.).*

*Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti  
podľa čl. V. ods. 3 zásad*

**Hlavičkový list ŽSK***(meno a priezvisko sťažovateľa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

**Vec:****Výzva na spoluprácu (podľa § 6 ods. 2 a § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach )**

Dňa ... ..... bola Žilinskému samosprávnemu kraju doručená sťažnosť vo veci.....

Nakoľko vo Vašej sťažnosti **chýbajú informácie** potrebné na prešetrenie sťažnosti (*alebo sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach*) a rovnako je potrebné vysvetlenie niektorých skutočností, ktoré vo svojej sťažnosti uvádzate, **vyzývam Vás v zmysle § 16 ods. 1 zákona č. 9//2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov na spoluprácu** pri vybavovaní Vašej sťažnosti. Spôsob spolupráce spočíva v tom, že Vás vyzývame na

*napr.:*

a) doplnenie Vašej sťažnosti o tieto informácie (*napr. vychádzať z § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach, alebo ak sú potrebné aj ďalšie informácie*):

1. ....
2. ....
- 9.** ....

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

Informácie potrebné pre doplnenie Vašej sťažnosti uvedené v písm. a) tejto výzvy nám zašlite na adresu Žilinského samosprávneho kraja, odbor ..... v lehote do 10 pracovných dní od doručenia tejto výzvy na spoluprácu.

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa zákona o sťažnostiach v čase odoslania tejto 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.

*Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti podľa čl. IV. zásad*

**Hlavičkový list ŽSK**

*(meno a priezvisko, adresa  
sťažovateľa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

**Vec:****Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty (podľa § 16 ods.3 zákona o sťažnostiach)**

Dňa ..... bola Žilinskému samosprávnemu kraju doručená Vaša sťažnosť vo veci  
.....

Nakoľko vo Vašej sťažnosti **chýbajú informácie** potrebné na prešetrenie sťažnosti (*alebo sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach*) a rovnako je 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 na 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 odoslania tejto 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.

*Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti  
podľa čl. IV. zásad*

**Hlavičkový list ŽSK***(orgán verejnej správy)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

**Vec:****Žiadosť o poskytnutie súčinnosti podľa § 17 zákona o sťažnostiach**

Dňa ..... bola Žilinskému samosprávnemu kraju 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.

Predseda ŽSK

**Hlavičkový list ŽSK***(meno a priezvisko sťažovateľa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

**Vec:****Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti** – oznámenie podľa § 17 zákona o sťažnostiach

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

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Dožiadaný orgán verejnej správy je povinný poskytnúť Žilinskému samosprávnemu kraju 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.

*Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti  
podľa čl. IV. zásad*

**Hlavičkový list ŽSK***(meno a priezvisko sťažovateľa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

**Vec:****Nemožnosť prešetrenia sťažnosti podľa § 18 ods. 2 zákona o sťažnostiach**

Dňa ..... bola Žilinskému samosprávnemu kraju doručená Vaša sťažnosť vo veci .....

Pri prešetrovaní Vašej sťažnosti sa zistilo, že nie je možné Vašu sťažnosť (*alebo jej časť*) 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 v znení neskorších predpisov.

*Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti podľa čl. IV. zásad*

Žilinský samosprávny kraj  
 Komenského 48, 011 09 Žilina  
 (alebo hlavičkový list ŽSK)

## Z á p i s n i c a

### o výsledku prešetrenia sťažnosti

**sťažovateľa:** .....  
*meno, priezvisko, trvalý alebo prechodný pobyt pri FO;  
 názov a sídlo pri PO, meno a priezvisko osoby oprávnenej za PO konať*

**predmet sťažnosti:**  
*(stručne, podľa popisu sťažovateľa sa uvedie, proti komu sťažnosť smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha)*

**na orgán/osobu :**  
*uviesť orgán alebo zamestnanca, na ktorý sa sťažovateľ sťažuje*

**doručenú dňa:** .....

**evidovanú v centrálnej evidencii pod číslom:**.....

**Sťažnosť prešetroval(-i):**

1. .... (meno, priezvisko, funkcia, odbor)
2. ....

**v dňoch** ..... **v** .....  
*(uviesť, kde bola sťažnosť prešetrená)*

**S obsahom sťažnosti bol oboznámený** ..... *(uviesť meno, priezvisko osoby voči ktorej sťažnosť smeruje, čas spôsob a rozsah oboznámenia podľa § 15 zákona o sťažnostiach)*

**Sťažnosť obsahuje tieto body (prešetrované časti predmetu sťažnosti):**

1. ....
2. ....
3. ....

atď.

**Pri prešetrovaní jednotlivých bodov sťažnosti sa zistili tieto skutočnosti:**

**K bodu č.1:**

*(Stručne sa uvedie skutočný zistený stav s odvolaním sa na prekontrolované doklady, údaje, vyjadrenia zodpovedných osôb, právne predpisy týkajúce sa príslušnej veci. Ďalej sa vymedzí osobná zodpovednosť zamestnanca, resp. zamestnancov za zistené nedostatky).*

*Na základe zistení sa v závere tohto bodu uvedie stanovisko, či je tento bod sťažnosti opodstatnený alebo neopodstatnený a to napr.:*



**Záver k prešetrenie bodu č.1:** Prešetrením tohto bodu/časti sťažnosti bolo preukázané, že činnosť/nečinnosť kontrolovaného (*vybrať možné alternatívy*):

- a) bola v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (*uvedú sa konkrétne ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu*) – **sťažnosť je neopodstatnená**
- b) bola v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (*uvedú sa konkrétne ustanovenia všeobecne záväzného právneho predpisu*) – **sťažnosť je opodstatnená.**
- c) pri zisťovaní či činnosť/nečinnosť kontrolovaného 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 .....(*meno, priezvisko, funkcia*)

Sťažnosť v tomto bode nebolo možné prešetriť z dôvodu .....  
(*uved'te dôvody napr. skartované materiály, odmietnutá spolupráca, odmietnutá súčinnosť alebo iné objektívne príčiny*)

**K bodu č. 2:***Detto* .....

atď.

(*Ak je sťažnosť opodstatnená (čo je vždy ak sa preukáže opodstatnenosť čo len v jednom bode) sa ďalej v zápisnici uvádza nasledovný bod o opatreniach*):

**Vzhľadom k tomu, že sťažnosť je opodstatnená a boli zistené nedostatky - vedúci kontrolovaného orgánu (subjektu) v ktorom sa sťažnosť prešetrovala (napr. riad. úradu, riaditeľ odboru, riaditeľ OvZP ..... *uviesť meno, priezvisko, funkciu* ) **je povinný:****

- 1) určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky
- 2) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku
- 3) predložiť prijaté opatrenia (*komu*..... (*označenie subjektu, ktorý prešetroval/vybavoval sťažnosť*) v termíne do.....
- 4) predložiť (*komu*..... – *označiť subjekt, ktorý prešetroval sťažnosť*) správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti v termíne do .....
- 5) písomne oznámiť sťažovateľovi prijaté opatrenia v termíne do .....  
(*ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená; ak je utajená, oznámenie sa uskutoční prostredníctvom prešetrojúceho orgánu*)

Zápisnica vyhotovená v .....vyhotoveniach v .....dňa .....

**Podpisy:**

**Sťažnosť prešetroval(-li):**

1. ....  
(*meno, priezvisko, funkcia*) .....  
*podpis*
2. ....

**Prizvaná(-é) osoba(-y) na prešetrenie sťažnosti:**

1. ....  
(*meno, priezvisko, funkcia*) .....  
*podpis*
2. ....

## Údaje o prerokovaní zápisnice:

Dátum a miesto prerokovania: .....

**Obsah zápisnice bol prerokovaný so zodpovednou(-ými) osobou(-ami), na ktorú sťažnosť smerovala:**

1. ....  
*(meno, priezvisko, funkcia)* .....  
*dňa, podpis*

2. ....

**S obsahom zápisnice bol oboznámený nadriadený zodpovednej(-ých) osoby (osôb):**

1. ....  
*(meno, priezvisko, funkcia)* .....  
*dňa, podpis*

**A. Vyjadrenia (námietky) k obsahu zápisnice:**

*( uviesť meno, priezvisko, obsah námietky)*

**B. Zápisnicu odmietol podpísať / odmietol sa oboznámiť s jej obsahom / odmietol splniť povinnosti uvedené v nej:**

*( uviesť meno, priezvisko, dôvod)*

Osoby podpisujúce túto zápisnicu svojím podpisom zároveň potvrdzujú, že si vzájomne odovzdali a prevzali všetky doklady, ktoré boli poskytnuté v rámci prešetrenie tejto sťažnosti.

**Hlavičkový list ŽSK***(meno a priezvisko sťažovateľa)*

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Žilina

Vec:

**Oznámenie o výsledku vybavenia sťažnosti**

Na Žilinský samosprávny kraj 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:

.....  
.....  
*(Uvedte 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 o sťažnostiach)*

*osoba príslušná na vybavenie sťažnosti podľa čl. IV. zásad*