

## MESTSKÝ ÚRAD V BARDEJOVE



**Na rokovanie  
mestského zastupiteľstva  
na deň 19.09.2017**

**Materiál č. ....**

### Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií

**Na základe:**

plánu zasadnutí MsR na II. polrok 2017

**Predkladá:**

Ing. Juraj Popjak  
prednosta MsÚ

**Spracovateľ:**

Ing. Ivan Leščišin, ved. odd. SVV  
JUDr. Marek Kuruc, kanc. prednostu

**Spravodajca:**

Ing. Ivan Leščišin, ved. odd. SVV  
JUDr. Marek Kuruc, kanc. prednostu

**Prerokované:**

- na porade primátora 4.9.2017
- na rokovaní MsR 14.09.2017

**Návrh na uznesenie:**

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove  
po prerokovaní  
*schvaľuje*

Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností  
a petícií

Dôvodová správa:

Doteraz platné Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií schválilo Mestské zastupiteľstvo v Bardejove dňa 24.6.2010 s účinnosťou od 1.7.2010. Tieto Zásady boli novelizované v roku 2011 a v roku 2015 vo väzbe na príslušné novely zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Vzhľadom sa podstatné zmeny v zákone o sťažnostiach, ktoré priniesla jeho posledná novela vykonaná zákonom č. 94/2017 Z. z., sú namiesto novely Zásad predložené nové Zásady, v ktorých sú zakomponované skúsenosti z aplikačnej praxe a aktualizované znenie zákona prispôbené na podmienky samosprávy mesta Bardejov. Súčasne predložený návrh reaguje na problémy súvisiace s procesom informatizácie spoločnosti s cieľom efektívnejšieho vybavovania sťažností.

Návrh Zásad preto novým spôsobom upravuje niektoré doterajšie postupy pri podávaní, posudzovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností. Zároveň konkretizuje obsah niektorých pojmov, úkonov a povinností, ktoré s problematikou vybavovania sťažností súvisia.

Účelom návrhu Zásad je úprava spôsobu vybavovania sťažnosti proti vybaveniu alebo odloženiu predchádzajúcich sťažností, možnosti podávania sťažností prostredníctvom elektronických schránok, spôsobu podávania sťažnosti sťažovateľom osobne. Ďalej konkretizuje rozsah podaní, ktoré nespĺňajú podmienky sťažnosti podľa zákona o sťažnostiach a tiež upravuje povinnosti sťažovateľa pre jeho zastupovanie v konaní o jeho sťažnosti.

# MESTO BARDEJOV



## **Z Á S A D Y** **o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií**

Mestské zastupiteľstvo v Bardejove (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 a zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

## **s c h v a ľ u j e**

tieto **Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií** (ďalej len „**Zásady**“):

### **PRVÁ ČASŤ**

### **SŤAŽNOSTI**

#### **Článok 1**

#### **Vymedzenie pojmov**

Na účely týchto Zásad:

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

#### **Článok 2**

#### **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 Mesta Bardejov,
- b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti Mesta Bardejov.

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 Bardejov, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom, napríklad Trestný poriadok, Správny súdny poriadok, zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov ;

- 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 Mesta Bardejov 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, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
  - b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.
4. 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.

### **Článok 3**

#### **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 Mesta Bardejov, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
  - c) smeruje proti rozhodnutiu Mesta Bardejov 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, Mesto Bardejov odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu odloženia podania. Ak je Mesto Bardejov príslušné podanie vybaviť podľa osobitného predpisu, tak podanie vybaví podľa príslušného osobitného predpisu.

2. Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, Mesto Bardejov vybaví podľa osobitného predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušné, podanie postúpi orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

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

#### **Článok 4** **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<sup>1)</sup> 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<sup>1)</sup> alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia Mesto Bardejov 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, Mesto Bardejov 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, Mesto Bardejov ju odloží podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

#### **Článok 5** **Odloženie sťažnosti**

1. Mesto Bardejov sťažnosť odloží, ak

- a) neobsahuje predpísané náležitosti podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a v prípade 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, koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo 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 zákona o sťažnostiach (ak ide o písomne podanú sťažnosť vyžaduje sa úradne osvedčené splnomocnenie a v prípade ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa § 23 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z. zákon o e-Governmente),
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než 5 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 sťažností podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,
- h) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 zákona o sťažnostiach, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach,
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach.

2. Ak sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, Mesto Bardejov písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote podľa § 16 ods. 2 zákona o sťažnostiach doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

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

4. O odložení sťažnosti Mesto Bardejov informuje sťažovateľa – *Príloha č. 1 Zásad* a do spisu vyhotoví záznam – *Príloha č. 2 Zásad*.

## **Článok 6**

### **Podávanie sťažností**

1. Sťažnosť musí byť podaná písomne, a to v listinnej alebo v elektronickej podobe.
2. Ak sa sťažovateľ dostaví na Mestský úrad v Bardejove osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, zamestnanec Mesta Bardejov sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil.
3. Ak sa na Mestský úrad v Bardejove dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec Mesta Bardejov.
4. Písomnosti súvisiace s vybavovaním sťažnosti, ktorú podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať, Mesto Bardejov zašle sťažovateľovi, ktorý ako prvý uvádza údaje podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach a článku 4 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 <sup>2)</sup> (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. <sup>3)</sup> Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, Mesto Bardejov sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. c) zákona o sťažnostiach. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu. <sup>4)</sup>

6. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi Mesta Bardejov alebo primátorovi mesta je sťažnosťou podanou Mestu Bardejov.

### **Článok 7 Utajenie totožnosti sťažovateľa**

1. Totožnosť sťažovateľa je Mesto Bardejov povinné utajiť, ak o to sťažovateľ požiada. Mesto Bardejov môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Pri prešetrovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis, alebo, ak je to možné, jej kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali sťažovateľa. Každý, komu je totožnosť sťažovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

2. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, určená osoba sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe, inak sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. j) zákona o sťažnostiach.

3. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie Mesto Bardejov nie je príslušné, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

### **Článok 8 Prijímanie sťažností**

1. Mesto Bardejov 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 Mestského úradu v Bardejove (ďalej len „podateľňa“) alebo zamestnancovi Mesta Bardejov.

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 Mesta Bardejov 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



oddelenie správy vnútorných vecí Mestského úradu v Bardejove, ktoré v súvislosti s posúdením obsahu podania môže požiadať o spoluprácu, resp. predchádzajúce vyjadrenie kanceláriu prednostu, referát právny a priestupkov.

6. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie Mesto Bardejov nie je príslušné, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa – *Príloha č.3 Zásad*.

7. Mesto Bardejov 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**

### **Centrálne evidencie sťažností**

1. V podmienkach Mesta Bardejov je centrálna evidencia sťažností vedená oddelením správy vnútorných vecí Mestského úradu v Bardejove.

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. Centrálne evidencie 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 Mesto Bardejov sťažnosť odložilo,
- k) poznámku.

4. V prípade, že sťažnosť je adresovaná zamestnancovi Mesta Bardejov alebo prijatá zamestnancom Mesta Bardejov, tento ju bezodkladne predloží na zaregistrovanie do centrálnej evidencie sťažností.

5. 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 Mesto Bardejov prijalo a následne postúpilo na vybavenie príslušnému orgánu verejnej správy v súlade so zákonom o sťažnostiach, ako aj tie sťažnosti, u ktorých vznikol dôvod na ich odloženie podľa zákona o sťažnostiach.

6. Po zaevidovaní sťažnosti v centrálnej evidencii primátor 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.

## Článok 10

### Príslušnosť na prešetrenie a vybavenie sťažnosti

1. Na vybavenie sťažnosti proti primátorovi pri prenesenom výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.<sup>5)</sup> Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosť prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností – Úrad vlády SR.
2. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca mestského zastupiteľstva, primátora, zástupcov primátora, hlavného kontrolóra mesta a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je mesto zriaďovateľom, je príslušná komisia zriadená mestským zastupiteľstvom.
3. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície alebo jeho zástupcu, veliteľa mestského hasičského zboru alebo iného zamestnanca mesta je príslušný primátor prípadne ním splnomocnená osoba alebo hlavný kontrolór, ak mu jej prešetrenie zverilo MsZ.
4. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra je príslušný hlavný kontrolór mesta. Pri opakovanej sťažnosti je príslušný primátor.
5. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti príslušníkov mestskej polície je príslušný náčelník mestskej polície.
6. Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný vybaviť sťažnosť, orgán, v ktorom spor vznikol, požiada najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa vzniku sporu príslušný orgán o rozhodnutie sporu. Lehota na vybavenie sťažnosti v čase od odoslania sťažnosti orgánu príslušnému na rozhodnutie sporu o príslušnosť do doručenia rozhodnutia o spore neplynie. O vzniku sporu a neplynutí lehoty sťažovateľa písomne upovedomí orgán verejnej správy, v ktorom spor o príslušnosť vznikol.
7. Na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti v oblasti preneseného výkonu štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy na kontrolu vybavovania sťažností. Tento orgán rozhodne spor o príslušnosť do 15 pracovných dní od doručenia sťažnosti. Rozhodnutie o spore sa doručuje orgánom verejnej správy, ktoré sa sporili o príslušnosť. Orgán verejnej správy rozhodnutím určený ako príslušný na vybavenie sťažnosti bezodkladne oznámi písomne túto skutočnosť sťažovateľovi spolu s uvedením dňa, ktorým začala plynúť lehota na vybavenie sťažnosti.
8. Z prešetrovania a vybavenia sťažností je vylúčený:
  - a) zamestnanec mesta, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
  - b) 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,
  - c) primátor, ak sťažnosť smeruje proti nemu,

- d) predseda komisie zriadenej MsZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa dopĺňa o náhradníka s prihliadnutím na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v MsZ,
- e) člen komisie zriadenej MsZ, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje náhradník,
- f) predseda alebo člen komisie zriadenej MsZ, ak so zreteľom na jeho pomer k veci, účastníkom konania alebo k ich zástupcom, možno mať pochybnosť o jeho nepredpojatosti. O tom, či sú dôvody jeho vylúčenia z vybavovania a prešetrovania sťažností, rozhodne MsZ.

### **Článok 11**

#### **Lehoty na vybavenie sťažností**

1. Sťažnosť musí byť prešetrená a vybavená v lehote do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažností začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia sťažnosti. V prípade sporu o príslušnosť, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia sporu o príslušnosť.
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.
3. Predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa predchádzajúceho odseku Mesto Bardejov oznámi sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné – *Príloha č. 4 Zásad*.
4. 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. 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.5 Zásad*.
2. 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 Bardejov môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce –*Príloha č.6 Zásad*.

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

### Čl. 13

#### Súčinnosť orgánov verejnej správy

1. Orgán verejnej správy je povinný poskytnúť Mestu Bardejov doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť, ak osobitný predpis<sup>6)</sup> neustanovuje inak.

2. Orgán verejnej správy poskytne súčinnosť najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.–*Príloha č.7 Zásad*.

3. Pri vybavovaní sťažnosti možno požadovať súčinnosť aj od iných osôb s ich súhlasom, ak osobitný predpis<sup>2)</sup> neustanovuje inak. Iné osoby poskytnú súčinnosť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.

4. Lehota na vybavenie sťažnosti v čase od odoslania žiadosti o poskytnutie súčinnosti podľa odsekov 2 a 3 do jej poskytnutia neplynie. Prerušenie plynutia lehoty Mesto Bardejov písomne oznámi sťažovateľovi.–*Príloha č.8 Zásad*.

### Článok 14

#### Prešetrovanie sťažností

1. Prešetrovanie sťažnosti 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 sťažnosti poverený zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta Bardejov 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 Bardejov to uvedú v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámia sťažovateľovi – *Príloha č.9 Zásad*.

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 Bardejov prešetria iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je Mesto Bardejov príslušné, ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9

zákona o sťažnostiach orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, Mesto Bardejov neprešetruje, 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.

### **Článok 15**

#### **Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

1. O priebehu a výsledkoch prešetrenia sťažnosti vyhotoví zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta Bardejov, ktorí prešetrovali sťažnosť, zápisnicu o prešetrení sťažnosti –*Príloha č.10 Zásad*.

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

3. Ak sa zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta Bardejov 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.

### **Článok 16**

#### **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.11 Zásad*.

2. V oznámení zamestnanec, resp. zamestnanci Mesta Bardejov 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 Mestom Bardejov boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach.

### **Článok 17**

#### **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.12 Zásad*. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi - *Príloha č.13 Zásad* 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 neprekontroľuje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. e) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa neupovedomí.

## **Čl. 18**

### **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti**

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

2. Sťažnosť proti postupu Mesta Bardejov pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.

3. 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.

4. Pri prenesenom výkone štátnej správy je na vybavenie sťažnosti proti vybavovaniu sťažnosti, ktorú vybavil vedúci orgánu verejnej správy príslušný najbližší nadriadený orgán a ak takýto orgán nie, je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností. Ak sťažnosť vybavil vedúci ústredného orgánu štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností, sťažnosť smerujúca proti vybavovaniu takejto sťažnosti sa odloží podľa § 6 ods. 1 písm. f) zákona o sťažnostiach.

5. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehotách podľa čl. 11 týchto Zásad.

6. 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. 19**

### **Kontrola vybavovania sťažností**

1. Kontrolu vybavovania sťažností v pôsobnosti Mesta Bardejov vykonáva hlavný kontrolór v súlade s osobitným zákonom<sup>7)</sup>.

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, veliteľa mestského hasičského zboru 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.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **PETÍCIE**

#### **Čl. 20**

#### **Petícia**

1. Petícia je spôsob uplatnenia práva každého na to, aby sa sám alebo s inými vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu obracal na orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petície“).

2. Každý má právo spôsobom neodporujúcim zákonu vyzývať iné osoby, aby svojim podpisom petíciu podporili.

3. Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Fyzická osoba v petícii alebo v podpisovom hárku uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis. Právnická osoba uvedie svoj názov a sídlo. Osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby čitateľne uvedie svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a k týmto údajom pripojí svoj podpis.

4. Petíciu možno podať aj v elektronickej podobe, pričom osoba podporujúca petíciu namiesto podpisu

a) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie svoju adresu elektronickej pošty,

a) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície uvedie svoju adresu elektronickej schránky,

c) na účely potvrdenia podpory elektronickej petície pripojí svoj zaručený elektronický podpis,

d) vykoná potvrdenie podpory osobitným spôsobom prostredníctvom informačného systému pre elektronické zhromažďovanie údajov o osobách podporujúcich petíciu.

5. Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva a o zmene a doplnení niektorých zákonov určujú ďalšie náležitosti petície. V prípade, ak uvedené predpisy ustanovujú najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osôb podporujúcich petíciu, uvedie osoba

podporujúca petíciu svoj trvalý pobyt. Petíciu podľa tohto odseku možno v elektronickej podobe podporiť iba podľa odseku 4 písm. b), c) alebo písm. d) tohto článku.

6. Ak petícia obsahuje podpisové hárky, musí osoba podávajúca petíciu uviesť pod jej textom počet priložených podpisových hárkov. Podpisové hárky musia byť unikátne označené.

Ak bola petícia podporená aj v elektronickej podobe, osoba podávajúca petíciu pri podpore podľa ods. 4 písm. a) tohto článku priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi. Pri podpore podľa ods. 4 písm. b) tohto článku priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi. Pri podpore podľa ods. 4 písm. c) tohto článku predloží podpisové hárky v elektronickej podobe a pri podpore podľa ods. 4 písm. d) tohto článku uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu s predpísanými údajmi.

7. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie petície orgánu verejnej moci môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor. V petícii sa určí osoba na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci, ktorým môže byť osoba, ktorá dovŕšila 18 rokov veku (ďalej len „zástupca“). Ak je vytvorený petičný výbor, určujú zástupcu členovia petičného výboru. Každý člen petičného výboru uvedie v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu. Zástupca pripojí v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese pobytu aj podpis.

8. Ak podpisové hárky neobsahujú text petície, musia byť označené tak, aby bolo zrejmé, aká petícia sa má podporiť podpismi; na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno, priezvisko a úplná adresa pobytu zástupcu.

## **Čl. 21**

### **Prijímanie petícií**

1. Mesto Bardejov je povinné petíciu, ktorá sa mu doručila prijať.

2. Na úrovni Mesta Bardejov petície prijíma podateľňa a ich vybavovanie zabezpečuje primátor mesta prostredníctvom určených zamestnancov mesta, prípadne i za účasti poslancov Mestského zastupiteľstva v Bardejove podľa posúdenia ich obsahu.

## **Čl. 22**

### **Prešetrenie a vybavenie petície**

1. Ak z obsahu petície vyplýva, že Mesto Bardejov ako orgán verejnej moci nie je príslušné ju vybaviť, petíciu do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi určený zamestnanec príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Ak nie je príslušný na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do desiatich pracovných dní postúpi určený zamestnanec príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi tomu, kto petíciu podal. Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, určený zamestnanec ju najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa, keď sa o spore dozvedel, postúpi na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky ktorý do 10 pracovných dní od doručenia petície určí, ktorý orgán verejnej moci bude petíciu alebo jej časť vybavovať alebo rozhodne, že petíciu vybaví sám.



2. Ak petícia nemá zákonom predpísané náležitosti, určený zamestnanec mesta bezodkladne vyzve zástupcu, aby odstránil nedostatky v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak zástupca v tejto lehote nedostatky neodstráni, Mesto Bardejov ako orgán verejnej moci petíciu odloží.

3. Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, určený zamestnanec mesta oznámi zástupcovi alebo osobe, ktorá petíciu podala, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície.

4. Určený zamestnanec mesta je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. O prešetrení petície vyhotoví určený zamestnanec mesta poverený prešetrením zápisnicu–*Príloha č.16 Zásad*. Výsledok vybavenia petície určený zamestnanec mesta písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch určený zamestnanec mesta písomne oznámi zástupcovi, že petícia bude vybavená v lehote najneskôr do 60 pracovných dní. Pri prešetrení petície sa primerane postupuje podľa I. časti týchto Zásad.

5. Ak z obsahu petície vyplýva, že petíciu nemožno vybaviť podľa odseku 4 tohto článku, určený zamestnanec na vybavenie petície obsahujúcej žiadosť alebo návrh posúdi jej obsah a zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením zástupcovi v lehote podľa odseku 4 tohto článku.

6. Každý, kto sa podieľa na vybavovaní petície, sám uhrádza trovy, ktoré mu vznikli s jej vybavovaním.

7. Zástupca je na výzvu Mesta Bardejov povinný v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak zástupca bez objektívneho dôvodu neposkytne na výzvu Mesta Bardejov v zákonnej lehote súčinnosť, Mesto Bardejov nie je povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť zástupca písomne poučený už vo výzve na poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty na vybavenie petície.

8. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia<sup>8)</sup>, postupuje sa podľa ustanovení § 1 až 3 a 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov s tým, že musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola v zhromaždení schválená. Petičným výborom sa tu rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

9. Ak je predmetom petície činnosť orgánov územnej samosprávy, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je orgán územnej samosprávy, petíciu vybavuje príslušný orgán územnej samosprávy.<sup>9)</sup>

10. Mesto Bardejov prerokuje petíciu so zástupcom a petičným výborom vtedy, ak petíciu podporilo najmenej 1 000 osôb alebo aspoň 8% osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta. Ak je takto podporená petícia určená mestskému zastupiteľstvu, je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.

11. Mesto Bardejov nie je povinné prerokovať petíciu, ak jej obsahu vyhovie v plnom rozsahu.

12. Určený zamestnanec mesta je povinný zverejniť výsledok vybavenia petície na webovom sídle Mesta Bardejov (www.bardejov.sk) a na elektronickej úradnej tabuli, a to do 10 pracovných dní od jej vybavenia.

## **TRETIA ČASŤ**

### **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. 23**

##### **Spoločné ustanovenia**

1. Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákona č. 85/1990 Zb. v znení neskorších predpisov. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú príslušné ustanovenia I. časti týchto Zásad.

2. Centrálnu evidenciu sťažností a petícií zabezpečuje oddelenie správy vnútorných vecí MsÚ (ďalej len „oddelenie SVV“) oddelene od evidencie ostatných písomností a používa pritom osobitný spisový obal na sťažnosti –*Príloha č.14 Zásad* a osobitný spisový obal na petície–*Príloha č.15 Zásad*.

3. Vybavené sťažnosti a petície archivuje oddelenie SVV. Informácie z dokumentácie súvisiacej s vybavovaním sťažnosti, ktoré sú chránené alebo ku ktorým je prístup obmedzený podľa zákona o slobode informácií, sa nesprístupňujú.

4. Zamestnanci mesta sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažnosti a petícií, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ich môže písomne oslobodiť ten, v koho záujme túto povinnosť majú. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť v súlade so smernicou vydanou primátorom<sup>10)</sup>.

#### **Čl. 20**

##### **Záverčné ustanovenia**

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

#### **Článok 21**

##### **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušujú sa Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií zo dňa ..... schválené dňa 24.6.2010 a účinné od 1.7.2010.

#### **Článok 22**

##### **Účinnosť**

Zásady boli schválené Mestským zastupiteľstvom v Bardejove dňa ..... a nadobúdajú účinnosť dňa 1.10.2017.

V Bardejove dňa .....

MUDr. Boris Hanuščak  
primátor mesta

- 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 neskorších predpisov
- 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. o e-Governmente
- 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) Napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z., § 11 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 89 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 7) § 18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 8) Zákon č. 84/1990 Zb. o zhromažďovacom práve.
- 9) § 10 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- 10) Smernica primátora mesta č. 2/2000 upravujúca povinnosť mlčanlivosti zamestnancov Mesta Bardejov.

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

**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Odloženie sťažnosti – upovedomenie**

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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 Bardejov 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*

Vybavuje : Meno priezvisko



+4215448621xx

e-mail :

**meno.priezvisko@bardejov.sk**

Podpis : .....

www.bardejov.sk

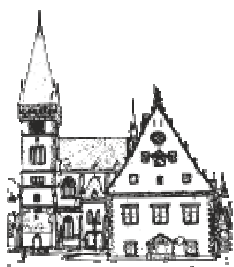
IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

**Príloha č.2–Záznam o odložení sťažnosti**

**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

**Záznam o odložení sťažnosti**

Mesto Bardejov v súlade s § 6 ods. 1 písm. *(uviest' príslušné písmeno)* zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

**odkladá**

sťažnosť sťažovateľa \_\_\_\_\_,


v ktorej \_\_\_\_\_

z dôvodu, že predmetná sťažnosť

*Uviest' text príslušného ustanovenia:*

- neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2, a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe, aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5,*
- 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,*
- zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9*

Vybavuje : Meno priezvisko

 +4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

- 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 zamestnanca )

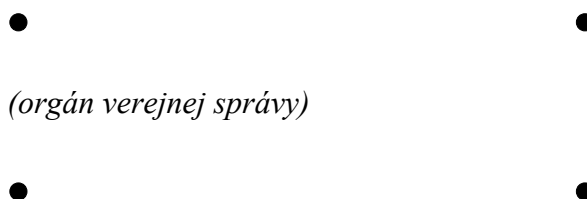
*meno, priezvisko a podpis primátora mesta*

## Príloha č.3 – Postúpenie sťažnosti



# Mesto Bardejov

Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



(orgán verejnej správy)

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

## Postúpenie sťažnosti

Mestu Bardejov \_\_\_\_\_ 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.


(uvieďte 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

Vybavuje : Meno priezvisko

 +4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK8056000000000456175001

**Príloha č. 4 – Predĺženie lehoty – oznámenie**

**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

*(meno a priezvisko sťažovateľa)*

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Predĺženie lehoty – oznámenie**

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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 apod.).*

*meno, priezvisko a podpis primátora mesta*

Vybavuje : Meno priezvisko

+4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001



## Príloha č. 5–Výzva na spoluprácu



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Výzva na spoluprácu**


Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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. \_\_\_\_\_

Vybavuje: Meno priezvisko

 +4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

[www.bardejov.sk](http://www.bardejov.sk)

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

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 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. 6 – Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Výzva na spoluprácu – určenie novej lehoty**

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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 lehotu na vybavenie sťažnosti neplynú.

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*

Vybavuje : Meno priezvisko

+4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

## Príloha č. 7 – Žiadosť o poskytnutie súčinnosti



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

(orgán verejnej správy)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Žiadosť o poskytnutie súčinnosti**

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov doručená sťažnosť sťažovateľa \_\_\_\_\_

vo 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.

*meno, priezvisko a podpis primátora mesta*

Vybavuje: Meno priezvisko



+4215448621xx

e-mail :

**meno.priezvisko@bardejov.sk**

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

**Príloha č.8 – Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie**

**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

(meno a priezvisko sťažovateľa)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Prerušenie plynutia lehoty na vybavenie sťažnosti – oznámenie**

Mesto Bardejov 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.

*meno, priezvisko a podpis primátora mesta*

Vybavuje : Meno priezvisko

+4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

**Príloha č. 9 – Nemožnosť prešetrenia sťažnosti**

**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •  
(meno a priezvisko sťažovateľa)  
• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Nemožnosť prešetrenia sťažnosti**

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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*

Vybavuje : Meno priezvisko

+4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

## Príloha č. 10 –Zápisnica o prešetrení sťažnosti



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

## 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 veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky)*

.....

.....

.....

.....

.....

Vybavuje : Meno priezvisko



+4215448621xx

e-mail :

[meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

[www.bardejov.sk](http://www.bardejov.sk)

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

Dátum vyhotovenia zápisnice : .....

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov Mesta Bardejov, ktorí sťažnosť prešetrili :

.....  
 .....

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. *prijat' 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 nenavrhujú“.

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 Bardejov a iné osoby (mená, priezviská, funkcie):

.....  
 .....

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

.....  
 .....



Podpisy zúčastnených zamestnancov Mesta Bardejov 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)*

## Príloha č. 11 – Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •

(sťažovateľ)

• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

**Oznámenie výsledku vybavenia sťažnosti**

Mestu Bardejov 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  
(uviedite, 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.)]

*meno, priezvisko a podpis primátora mesta*

Vybavuje : Meno priezvisko



+4215448621xx

e-mail :

**meno.priezvisko@bardejov.sk**

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

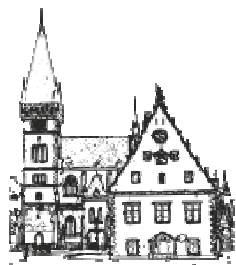
DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

**Príloha č. 12 – Záznam o prekontrolovaní správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti**



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

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

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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)

Vybavuje : Meno priezvisko

 +4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

**Príloha č. 13 –Oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti**



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



• •  
(sťažovateľ)  
• •

Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

VEC

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

Dňa \_\_\_\_\_ bola Mestu Bardejov 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*

Vybavuje : Meno priezvisko



+4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

www.bardejov.sk

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

Príloha č. 14 – Spisový obal – sťažnosť

**SŤAŽNOSŤ ČÍSLO :** 20.. /....

**Dátum doručenia:**

**Dátum zapísania:**

## S P I S O V Ý      O B A L

**SŤAŽOVATEĽ:**

**FO:** .....  
*Meno/priezvisko/adresa pobytu*

**PO:** .....  
*Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať*

**PREDMET :** .....  
.....

**Dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie:** .....

**Komu bola pridelená :** .....

**Výsledok prešetrenia sťažnosti :** .....  
.....  
.....  
.....

**Prijaté opatrenia :** .....  
.....  
.....  
.....

**Termíny ich splnenia :** .....

**Dátum vybavenia sťažnosti / opakovanej sťažnosti / odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti :**.....

**Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti / prešetrenia opakovanej sťažnosti :**.....

**Dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie :**.....

**Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy sťažnosť odložil :**.....  
.....  
.....

**Poznámka:** (č. sťažnosti s ktorou súvisí opakovaná//ďalšia opakovaná sťažnosť)

**Príloha č. 15 – Spisový obal – petícia****PETÍCIA ČÍSLO :** 20.. /....**Dátum doručenia:****Dátum zapísania:****S P I S O V Ý      O B A L****Osoba splnomocnená pre styk s orgánmi verejnej správy:**

.....

*Meno/priezvisko/adresa pobytu***Osoba určená na zastupovanie petičného výboru v styku s orgánmi verejnej správy:**

.....

*Meno/priezvisko/adresa pobytu***PREDMET :** .....

.....

**Dátum pridelenia petície:** .....**Komu bola pridelená :** .....**Výsledok prešetrenia petície, ak je predmetom petície sťažnosť:** .....

.....

.....

.....

.....

**Prijaté opatrenia :** .....

.....

.....

.....

**Termíny ich splnenia :** .....**Dátum vybavenia:** .....**Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej petície:** .....

.....

**Dátum postúpenia petície orgánu príslušnému na jej vybavenie :** .....**Dôvody, pre ktoré orgán verejnej správy petíciu odložil :** .....

.....

.....

**Poznámka:** (číslo petície s ktorou súvisí opakovaná petícia)

## Príloha č. 16– Zápisnica o prešetrení petície



**Mesto Bardejov**  
Radničné námestie č. 16, 085 01 Bardejov



Váš list číslo/zo dňa

Naša značka

Bardejov

## Z á p i s n i c a o prešetrení petície

Orgán verejnej moci príslušný na vybavenie petície : .....

Petíciu podal: .....  
(meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu)

Dátum prijatia petície: .....

Predmet petície: .....  
.....  
.....

Orgán verejnej moci, v ktorom sa petícia prešetrovala : .....

Obdobie prešetrovania petície: .....

Preukázané zistenia:

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

Dátum vyhotovenia zápisnice : .....

Vybavuje : Meno priezvisko



+4215448621xx

e-mail : [meno.priezvisko@bardejov.sk](mailto:meno.priezvisko@bardejov.sk)

Podpis : .....

[www.bardejov.sk](http://www.bardejov.sk)

IČO: 00321842

DIČ: 2020 622923

Bankové spojenie: Prima banka Slovensko a.s.

Číslo účtu.: 0456175001

IBAN: SK805600000000456175001

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov Mesta Bardejov, ktorí petíciu prešetrili :

.....  
 .....

Údaje o vykonaní oboznámenia s obsahom petície toho, proti komu petícia smeruje (čas, spôsob, rozsah): .....

.....

Obsah vyjadrenia k petícii toho, proti komu petícia smeruje (ak bolo podané):

.....  
 .....

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

.....

Povinnosť vedúceho orgánu verejnej moci, v ktorom sa petícia prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej moci, ktorý petíciu 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 petíciu,
4. predložiť orgánu prešetrujúcemu petíciu správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,

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

Doklady odovzdané na prešetrovanie petície 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 petície bola prerokovaná s primátorom mesta dňa:

.....

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

.....  
 .....

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

.....



.....

Podpisy zúčastnených zamestnancov Mesta Bardejov 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)*