



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremeľská 39, 841 10 Bratislava

SMERNICA O VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ

č. 1/2024

Názov organizácie: Mestská časť Bratislava-Devín, Kremeľská 39, Bratislava
Vypracoval: Mgr. Kristína Lavičková, advokátka
Schválil: JUDr. Jana Jakubkovič – starostka MČ Bratislava-Devín
Účinnosť smernice: 22. februára 2024



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Článok I
Úvodné ustanovenia

1. Predmetom tejto Smernice je úprava postupu pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažností alebo prekontrolovania sťažností a petícií v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava - Devín fyzických alebo právnických osôb.

Článok II
Výklad pojmov

1. Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby (ďalej len „sťažovateľ“), ktorým sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy, prípadne poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.
2. Vybavovanie sťažností sa rozumie prijímanie, evidencia, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti v uvedenej lehote podľa tejto Smernice.
3. Vybavením sťažnosti sa rozumie vrátenie, odloženie sťažnosti, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.
4. 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.
5. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
6. 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, o čom sťažovateľa neupovedomí.
7. Petícia je právo fyzickej alebo právnickej osoby obracať sa vo veciach verejného záujmu alebo iného spoločného záujmu so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami na orgány verejnej moci, pričom nesmie vyzývať k porušovaniu ústavy, zákonov a právne záväzných aktov Európskej únie, popieraníu alebo obmedzovaniu osobných, politických alebo iných práv.

Článok III
Sťažnosti

1. Každá sťažnosť sa posudzuje podľa jej obsahu.
2. Sťažnosťou nie je podanie, ktoré



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
 - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
 - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu,
 - d) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
 - e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu alebo
 - f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako sťažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu,
 - g) podanie podľa § 4 ods. 2 zákona o sťažnostiach.
3. Miestny kontrolór, ktorému bolo doručené podanie označené ako sťažnosť a toto podanie nie je sťažnosťou podľa bodu 2. písm.) a), b), d), e), f) a písm. g) tohto článku odloží, o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu. Ak miestny kontrolór nie je príslušný na vybavenie podania podľa bodu 2. písm. c) tohto článku postúpi toto podanie príslušnému orgánu verejnej správy v lehote do 10 pracovných dní odo dňa jeho doručenia a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal. Ak miestny kontrolór nie je príslušný na vybavenie podania podľa bodu 2. písm. d) tohto článku postúpi toto podanie v lehote do 5 pracovných dní odo dňa jeho doručenia príslušnému orgánu verejnej správy, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

Článok IV

Podávanie a prijímanie sťažností

1. Sťažnosť je možné podať písomne v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe ako aj ústne do zápisnice. V prípade, ak sa sťažovateľ osobne dostaví do sídla miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Devín s úmyslom podať sťažnosť, orgán verejnej správy sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil (záznam). Orgán verejnej správy nie je povinný záznam vyhotoviť, ak s ním sťažovateľ pri ústnom podávaní sťažnosti nespokojuje alebo ak sa domáha činnosti mestskej časti Bratislava-Devín v rozpore s právnymi predpismi.
2. Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa. V prípade, ak sťažovateľ požiada orgán verejnej správy o utajenie jeho osobných údajov, orgán verejnej správy môže utajiť totožnosť sťažovateľa, ak je to v záujme vybavenia sťažnosti. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie orgán verejnej správy nie je príslušný, najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.
3. 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. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

autorizovaná podľa osobitného predpisu;¹ to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.² V prípade, ak sťažnosť podaná elektronicky nie je riadne podpísaná podľa predchádzajúcej vety tohto bodu, sťažovateľ je povinný do 5 pracovných dní riadne podpísať sťažnosť, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia orgán verejnej správy písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia.

4. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“).
5. Na úrovni mestskej časti Bratislava–Devín sťažnosti prijíma podateľňa, nachádzajúca sa v sídle miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Devín, ktorá následne v lehote najneskôr 2 pracovných dní odo dňa doručenia tohto podania predloží podanie sťažovateľa miestnemu kontrolórovi. Týmto nie je dotknutá povinnosť ostatných zamestnancov a funkcionárov mestskej časti Bratislava–Devín prijímať sťažnosti a tieto postúpiť miestnemu kontrolórovi v rovnakej lehote podľa predchádzajúcej vety tohto bodu. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný miestny kontrolór, postúpi najneskôr do 10 pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.
6. Miestny kontrolór pri prijímaní sťažnosti postupuje podľa ustanovenia § 5 – 9 zákona o sťažnostiach.

Článok V
Odloženie sťažností

1. Miestny kontrolór odloží podanie sťažovateľa, ak:
 - a) neobsahuje náležitosti podľa článku IV tejto Smernice,
 - 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 zákona o sťažnostiach,
 - d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako 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 sťažnosti podľa § 22 ods. 5 zákona o sťažnostiach,
 - h) mu bola zaslaná na vedomie,
 - i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy sťažovateľovi, alebo

¹ § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 325/2022 Z. z.

² § 19 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2 zákona o sťažnostiach,³
2. Ak sťažnosť nie je v súlade s touto Smernicou alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, miestny kontrolór písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v 10 pracovných dňoch od jej doručenia doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.
 3. Miestny kontrolór odloží sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne orgánu verejnej správy pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.
 4. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa bodu 1 písm. b), c), d), f) a g) miestny kontrolór sťažovateľa písomne upovedomí v lehote do 60 pracovných dní, avšak najneskôr do 90 pracovných dní.

Článok VI
Príslušnosť na vybavenie sťažností

1. Podľa § 2 ods. 2 písm. b) a § 11 ods. 1 zákona o sťažnostiach na vybavenie sťažností je príslušný miestny kontrolór, ktorému túto príslušnosť uložilo zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Devín v organizačnom poriadku mestskej časti Bratislava-Devín, okrem prípadov ak sťažnosť je adresovaná priamo starostovi a starosta poverí jej vybavením iného zamestnanca. Takto poverený zamestnanec zabezpečí vybavenie sťažnosti podľa tejto Smernice a v zmysle zákona o sťažnostiach, vrátane oznámenia sťažovateľovi o spôsobe jej vybavenia a oznámenie predloží starostovi na podpis.
2. Na vybavenie sťažnosti podanej proti vedúcemu orgánu verejnej správy je príslušný najbližší nadriadený orgán verejnej správy. Na vybavenie sťažnosti proti vedúcemu orgánu miestnej štátnej správy pri výkone štátnej správy je príslušný ústredný orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí úsek štátnej správy, ktorého sa sťažnosť týka.⁴ Na vybavenie sťažnosti proti vedúcemu orgánu územnej samosprávy pri výkone štátnej správy je príslušný najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.⁵
3. Na vybavenie sťažnosti podanej proti zamestnancovi mestskej časti Bratislava-Devín je príslušný na jej vybavenie prednosta mestskej časti Bratislava-Devín.
4. Na vybavenie sťažnosti podanej proti prednostovi mestskej časti Bratislava-Devín, štatutárnemu orgánu organizácie zriadenej mestskej časti Bratislava-Devín je príslušný na vybavenie starosta mestskej časti Bratislava-Devín.

³ Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, orgán verejnej správy o tom sťažovateľa bezodkladne upovedomí. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údajov o svojej osobe, inak sťažnosť odloží.

⁴ § 4 ods. 7 zákona č. 180/2013 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 55/2017 Z. z.

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.



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

5. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca miestneho zastupiteľstva, starostu a miestneho kontrolóra bude zriadená príslušná komisia miestneho zastupiteľstva, ktorej túto právomoc deleguje miestne zastupiteľstvo, ktoré zabezpečí prešetrenie týchto sťažností v súlade so zákonom o sťažnostiach a s ustanoveniami zákona o sťažnostiach. K zriadeniu tejto komisie dôjde bezodkladne na mimoriadnom zasadnutí miestneho zastupiteľstva.
6. Spor o príslušnosť na vybavenie sťažnosti medzi orgánmi verejnej správy rozhoduje ich najbližší spoločný nadriadený orgán. Orgán verejnej správy príslušný na rozhodnutie sporu o príslušnosť na vybavenie sťažnosti rozhodne do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti. 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.

Článok VII
Prešetrovanie a vybavovanie sťažností

1. Miestny kontrolór resp. poverený zamestnanec podľa článku IV bod 5 tejto Smernice zabezpečuje vybavovanie sťažností.
2. Miestny kontrolór prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, miestny kontrolór neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.
3. Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený:
 - a) zamestnanec mestskej časti Bratislava-Devín, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
 - c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi orgánu verejnej správy, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.
4. Miestny kontrolór je 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.
5. Prešetrovanie sťažností zabezpečuje vedúci zamestnanec mestskej časti Bratislava-Devín ako aj vedúci zamestnanec príslušného orgánu mestskej časti Bratislava-Devín, ktorý postúpi písomnosti o výsledku prešetrenia sťažnosti miestnemu kontrolórovi za účelom posúdenia úplnosti jej vybavenia a zabezpečenia archivácie spisovej dokumentácie.



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

6. Miestny kontrolór je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia.
7. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta lehotu podľa bodu 5 tohto článku Smernice miestnemu kontrolórovi predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Pokiaľ sťažnosť prešetruje iný zamestnanec ako miestny kontrolór, je na predĺženie lehoty splnomocnený aj miestny kontrolór.
8. Miestny kontrolór oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, a to písomne s uvedením dôvodu predĺženia lehoty podľa bodu 5 tohto článku Smernice.
9. Miestny kontrolór resp. poverený zamestnanec podľa článku IV bod 5 tejto Smernice vyhotoví zápisnicu o prešetrení sťažnosti s náležitosťami podľa § 19 zákona o sťažnostiach.
10. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice.
11. Sťažovateľ je oprávnený proti výsledku o vybavení sťažnosti podať sťažnosť. Sťažnosť proti postupu orgánu verejnej správy pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti. Takúto sťažnosť vybaví vedúci toho orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý predchádzajúcu sťažnosť vybavil. Ak predchádzajúcu sťažnosť vybavil vedúci orgánu verejnej správy, na vybavenie sťažnosti podľa tohto bodu je príslušný najbližší nadriadený orgán. Lehota na vybavenie tejto sťažnosti je 60 pracovných dní, avšak najviac 90 pracovných dní.
12. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, ktorý predchádzajúcu sťažnosť vybavil, ak to nie je v rozpore s bodom 2 článku VI alebo s bodom 3 článku VII tejto Smernice. Orgán verejnej správy prekontroluje správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam.
13. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, orgán verejnej správy túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, orgán verejnej správy opakovanú sťažnosť opätovne prešetrí a vybaví. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú orgán verejnej správy už vybavil, sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.
14. Opakovanú sťažnosť je orgán verejnej správy povinný vybaviť v lehote do 60 pracovných dní, avšak najneskôr do 90 pracovných dní.
15. V prípade, ak sťažovateľ podá ďalšiu opakovanú sťažnosť, správnosť vybavenia opakovanej sťažnosti orgán verejnej správy opätovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží, o čom sťažovateľa neupovedomí.

Článok VIII



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Evidencia sťažností

1. Mestská časť Bratislava-Devín je povinná viesť centrálnu evidenciu sťažností podľa § 10 zákona o sťažnostiach. Evidenciu a archiváciu všetkých sťažností zabezpečuje kancelária starostu.
2. Sťažnosti, ktoré boli adresované priamo starostovi, kancelária starostu zabezpečí ich zaevidovanie.
3. Ak starosta poverí vybavením sťažnosti iného zamestnanca, takto poverený zamestnanec zabezpečí doručenie písomností súvisiacich s prešetrovaním sťažností, vrátane oznámenia sťažovateľovi o spôsobe vybavenia sťažnosti, kancelárii starostu za účelom ich archivácie.
4. Miestny kontrolór je oprávnený kontrolovať spôsob vybavovania sťažností. Vyvodenie dôsledkov voči zamestnancom, ktorí sú zodpovední za ich nesplnenie, uplatní prostredníctvom starostu.

Článok IX
Poriadková pokuta

1. Orgánu verejnej správy, ktorý neplní povinnosti podľa zákona o sťažnostiach a tým sťažuje vybavovanie sťažností môže miestny kontrolór predložiť starostovi mestskej časti Bratislava -Devín návrh na uloženie pokuty maximálne do výšky 650,- EUR.
2. Poriadkovú pokutu ukladá starosta a ak nebola povinnosť napriek jej uloženiu splnená, môže ju uložiť opakovane do úhrnej výšky 6.500,- EUR.
3. Konanie o uložení poriadkovej pokuty možno začať do troch mesiacov odo dňa zistenia porušenia povinnosti, najneskôr do jedného roka od porušenia povinnosti.
4. Na konanie o uložení poriadkovej pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.
5. Poriadková pokuta je príjmom rozpočtu mestskej časti Bratislava – Devín.

Článok X
Prijímanie a vybavenie petície

1. Petícia musí byť písomná, označená slovom "petícia" a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie petície mestskej časti Bratislava-Devín môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor. 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. V petícii sa určí osoba na zastupovanie v styku s mestskou časťou Bratislava-Devín, ktorá dovŕšila 18 rokov veku (ďalej len "zástupca").



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

2. Postup pri zhromažďovaní podpisov pod petíciu a náležitosti petície a podpisových hárkov musia byť v súlade s § 4 a § 4a zákona o petičnom práve.
3. Písomná forma sa považuje za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom petičného systému alebo je podaná elektronicky a podpísaná zaručeným elektronickým podpisom⁶ osoby podávajúcej petíciu.
4. Oprávnenie prijať petíciu majú všetky osoby uvedené v bode 5 článku IV tejto Smernice, pričom tie sú následne povinné najneskôr v lehote 2 pracovných dní odo dňa jej prijatia, petíciu predložiť miestneho kontrolórovi na zabezpečenie jej vybavenia.
5. Ak z obsahu petície vyplýva, že mestská časť Bratislava–Devín nie je príslušná vybaviť ju, petíciu do 10 pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Ak mestská časť Bratislava–Devín nie je príslušná na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do 10 pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Pri postúpení petície podanej elektronicky postupuje mestská časť Bratislava–Devín podľa osobitného predpisu.⁷
6. Ak petícia nemá náležitosti podľa bodu 1 tohto článku Smernice, miestny kontrolór do 10 pracovných dní od jej doručenia písomne vyzve zástupcu alebo osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak sa v ustanovenej lehote nedostatky petície neodstránia, miestny kontrolór petíciu odloží.
7. Miestny kontrolór je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav vecí, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Výsledok vybavenia petície miestny kontrolór písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch, miestny kontrolór písomne oznámi zástupcovi, že petícia sa vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní.
8. Ak z obsahu petície vyplýva, že petíciu nemožno vybaviť podľa bodu 7 tohto článku Smernice, miestny kontrolór zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením zástupcovi v lehote najneskôr do 60 pracovných dní odo dňa doručenia petície. Za písomné oznámenie výsledku vybavenia petície sa považuje aj elektronické doručenie elektronického úradného dokumentu alebo oznámenie výsledku prostredníctvom petičného systému použitého na podporenie petície.
9. Miestny kontrolór je povinný zverejniť výsledok vybavenia petície do 10 pracovných dní od jej vybavenia na webovom sídle mestskej časti Bratislava–Devín, ak ho má zriadené a na elektronickej úradnej tabuli, ak to technické podmienky umožňujú.

⁶ Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) v znení neskorších predpisov

⁷ § 17 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



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

10. Ak je predmetom petície činnosť orgánov mestskej časti Bratislava-Devín, jej poslancov alebo štatutárneho orgánu organizácie, ktorej zriaďovateľom je mestská časť Bratislava-Devín, petíciu vybavuje príslušný orgán územnej samosprávy.⁸
11. Na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia zákona o sťažnostiach.

Článok XI
Spoločné ustanovenia

1. Každý príslušný orgán mestskej časti Bratislava-Devín, v ktorom sa sťažnosť a petícia prešetruje, je povinný vytvárať vhodné materiálne, technické a personálne podmienky na správne a včasné prešetrenie a vybavenie sťažnosti a petície.
2. Trovy ktoré vznikli sťažovateľovi alebo osobe podávajúcej petíciu v súvislosti s prešetrením a vybavením sťažností a petícií, znášajú podávatelia týchto podaní. Trovy, ktoré vznikli mestskej časti Bratislava-Devín znáša mestská časť Bratislava-Devín.
3. Každý je povinný o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri vybavovaní sťažnosti a petícií, zachovávať mlčanlivosť. Od tejto povinnosti ho môže písomne oslobodiť výlučne ten, v koho záujme má túto povinnosť.
4. Miestny kontrolór predkladá miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Devín ročnú správu o vybavovaní sťažností a petícií.
5. Ostatné práva a povinnosti, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto Smernici sa riadia ustanoveniami zákona o sťažnostiach a zákona o petičnom práve.

Článok XII
Záverečné ustanovenia

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto Smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica o vybavovaní sťažností zo dňa 28.07.2010.
2. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania starostkou mestskej časti Bratislava-Devín.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Smernice sú prílohy č. 1 – 7, ktoré tvoria vzorovú dokumentáciu podľa zákona o sťažnostiach.

⁸ § 10 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. § 2 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch).



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

V Bratislave dňa 20.02.2024

JUDr. Jana Jakubkovič
starostka mestskej časti Bratislava-Devín

Zoznam príloh:

- 1/ Vzor - Postúpenie sťažnosti
- 2/ Vzor - Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti
- 3/ Vzor - Záznam o podaní sťažnosti
- 4/ Vzor - Výzva na poskytnutie spolupráce
- 5/ Vzor - Upovedomenie o odložení sťažnosti
- 6/ Vzor - Záznam o odložení sťažnosti
- 7/ Vzor - Zápisnica o prešetrení sťažnosti



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 1 k Smernici:

.....
.....
.....
*(uviest' orgán verejnej správy
príslušný na vybavenie sťažnosti,
alebo jej časti)*

Reg. značka:

Vybavuje:

Dátum

Vec: Postúpenie sťažnosti

Dňa bola mestskej časti Bratislava–Devín doručená sťažnosť sťažovateľa označená ako, predmet sťažnosti

Podľa § 9 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov „Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušný, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa.“

Nakoľko sťažnosť bola doručená mestskej časti Bratislava–Devín, ktorá nie je príslušná ju vybaviť, predmetnú sťažnosť sťažovateľa Vám postupujeme v zákonom stanovenej lehote na vybavenie ako vecne a miestne príslušnému orgánu.

O postúpení sťažnosti zároveň informujeme sťažovateľa.

S pozdravom,

meno priezvisko a titul
starosta mestskej časti Bratislava–Devín
alebo ním splnomocnenej osoby



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 2 k Smernici:

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka: Vybavuje: Dátum

Vec: Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti

Dňa bola mestskej časti Bratislava–Devín doručená sťažnosť sťažovateľa označená ako, predmet sťažnosti

Prešetrením sťažnosti bolo zistené, že Vaša sťažnosť je (v časti **opodstatnená / neopodstatnená**)

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

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

S pozdravom,

meno priezvisko a titul
starosta mestskej časti Bratislava–Devín
alebo ním splnomocnenej osoby

⁹ Uviest' konkrétne zistenia, súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi. Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremeľská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 3 k Smernici:

Záznam o podaní sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ – Fyzická osoba:

(meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu)

SŤAŽOVATEĽ- Právnická osoba:

(obchodné meno, sídlo, IČO, meno, priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať)

Predmet sťažnosti:

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

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

Zapísal/a: (meno, priezvisko, podpis zamestnanca obce)

Dňa:

Sťažovateľ potvrdzuje, že tento záznam o podaní sťažnosti si prečítal a zodpovedá jeho ústne podanej sťažnosti. Jedno vyhotovenie záznamu sťažovateľ osobne prevzal. Uvedené potvrdzuje sťažovateľ svojím podpisom.

.....
podpis sťažovateľa

Poznámka:

Ak sťažovateľ odmietne záznam o podaní sťažnosti podpísať, mestská časť Bratislava – Devín záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 4 k Smernici:

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka: Vybavuje: Dátum

Vec: Výzva na poskytnutie spolupráce

Dňa bola mestskej časti Bratislava–Devín doručená sťažnosť sťažovateľa označená ako, predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňa náležitosti podania podľa § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, v zmysle ktorého sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.

Z uvedeného dôvodu Vás týmto v súlade s § 16 zákona o sťažnostiach žiadame, aby ste **v lehote do 10 pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy** na poskytnutie spolupráce písomne doplnili Vašu sťažnosť o nasledovné:

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

(uviedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré je potrebné jej doplnením odstrániť).

Zároveň Vás poučujeme, že v prípade, ak z Vašej strany nebude poskytnutá spolupráca v stanovenej lehote, Vaša sťažnosť bude v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S pozdravom,

meno priezvisko a titul
starosta mestskej časti Bratislava–Devín
alebo ním splnomocnenej osoby



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 5 k Smernici:

.....
.....
.....
(sťažovateľ)

Reg. značka: Vybavuje: Dátum

Vec: Upovedomenie o odložení sťažnosti

Dňa bola mestskej časti Bratislava–Devín doručená sťažnosť sťažovateľa označená ako, predmet sťažnosti

Predmetná sťažnosť nespĺňala náležitosti podania podľa § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach v znení neskorších predpisov, v zmysle ktorého sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.

Mestská časť Bratislava–Devín Vás požiadala, aby ste **v lehote do 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy poskytlí spoluprácu a písomne doplnili Vašu sťažnosť** o:

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

(uvedenie konkrétnych nedostatkov v predmete žiadosti, ktoré bolo potrebné jej doplnením odstrániť).

Zároveň Vás mestská časť Bratislava-Devín poučila, že v prípade neposkytnutia spolupráce v stanovenej lehote bude sťažnosť odložená.

Z dôvodu, že v stanovenej lehote ste Vašu sťažnosť nedoplnili bola v zmysle ustanovenia § 6 ods. 1 písm. i) zákona o sťažnostiach odložená.

S pozdravom,

meno priezvisko a titul
starosta mestskej časti Bratislava–Devín
alebo ním splnomocnenej osoby



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremeľská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 6 k Smernici:

Reg. značka:

Vybavuje:

Dátum

Záznam o odložení sťažnosti

.....
(označenie sťažnosti)

Mestská časť Bratislava–Devín v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 písm. a) – j zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov¹⁰

o d k l a d á

sťažnosť.....
.....sťažovateľa.....
.....vo veciz dôvodu, že predmetná
sťažnosť:
(doplniť príslušné ustanovenie § 6 ods. 1 písm. a) – j) zákona o sťažnostiach).

Zapísal/a:

Dňa:

Poznámka:

O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa odseku 1 písm. b), c), d), f) a g) orgán verejnej správy sťažovateľa písomne upovedomí.

¹⁰ Uviest' príslušné ustanovenie § 6 ods. 1 písm. a) – j zákona o sťažnostiach



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremeľská 39, 841 10 Bratislava

Príloha č. 7 k Smernici:

Reg. značka:

Vybavuje:

Dátum

Zápisnica o prešetrení sťažnosti
poradové číslo.....

Meno, priezvisko a adresa trvalého alebo prechodného 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)*

.....
.....

Označenie orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetroval:

.....
.....

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. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil. Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť (napr. tzv. tvrdenie proti tvrdeniu), uvedie sa to v zápisnici a oznámi sťažovateľovi).*

.....
.....

Dátum vyhotovenia zápisnice:

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu verejnej správy, ktorí sťažnosť prešetrili:



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DEVÍN
Kremel'ská 39, 841 10 Bratislava

1.
2.
3.

Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, ktorý zároveň potvrdzuje odovzdanie a prevzatie dokladov:

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

V prípade, ak sú prešetrením sťažnosti zistené nedostatky, uložia sa vedúcemu orgánu verejnej správy alebo ním splnomocnenému zástupcovi nasledovné povinnosti:

1. v lehote do určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
2. v lehote do prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
3. v lehote do predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,
4. v lehote do predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
5. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i).

meno priezvisko a titul
starosta mestskej časti Bratislava-Devín
alebo ním splnomocnej osoby

Prílohy: (uvedie sa zoznam príloh – hlavne tie, ktoré potvrdzujú zistené nedostatky)