**Podávanie sťažností**

Sťažnosť možno podať:

* Písomne
* Ústne do záznamu
* Telefaxom
* Elektronickou poštou

Čo musí podanie obsahovať

* Meno a priezvisko
* Adresu trvalého, alebo prechodného pobytu
* U PO aj: -
  + názov a jej sídlo
  + Meno a priezvisko oprávnenú za ňu konať

Sťažnosť ďalej musí byť:

* Čitateľná a zrozumiteľná
* Musí z nej byť zrejmé proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje
* Čoho sa sťažovateľ domáha (predmet sťažnosti)
* Podpísaná sťažovateľom

**Odloženie vybavovania sťažnosti**

Orgán verejnej správy sťažnosti odloží sťažnosti ak:

* Neobsahuje predpísané náležitosti (§ 5 ods. 2)
* Je z nej zrejme, že vo veci koná orgán činný v trestnom konaní
* Sťažnosť podala iná osoba, chýba splnomocnenie
* Od udalosti, ktorej sa dotýka uplynulo viac než 5 rokov
* Ide o opakovanú sťažnosť (§ 22 ods. 2.)
* Ide o sťažnosť proti vybaveniu sťažnosti (§ 22 ods. 3.)
* Sťažnosť bola zaslaná iba na vedomie
* Sťažovateľ neposkytol spoluprácu pri prešetrovaní sťažnosti
* Neposkytol požadované informácie v stanovenej lehote
* Pri utajení sťažovateľa nedal súhlas k jeho odtajeniu a bez odtajenia nie je možno sťažnosť prešetriť

PODANIE SŤAŽNOSTI NESMIE BYŤ PODNETOM PTORI SŤAŽOVATEĽOVI.

**Evidencia sťažnosti**

Je povinný viesť evidenciu sťažnosti oddelene od evidencie ostatných písomností

Evidencia musí obsahovať:

* Dátum doručenia sťažnosti (počítajú sa zákonné lehoty)
* Dátum zapísania sťažnosti (ak je opakovaná aj to, že sa jedná o opakovanú sťažnosť)
* Meno, priezvisko, bydlisko sťažovateľa
* Predmet sťažnosti
* Dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie a komu bola pridelená
* Výsledok prešetrenia sťažnosti
* Prijaté opatrenia a termíny ich splnenia
* Dátum vybavenia sťažnosti (u opakovanej dátum jej odloženia)
* Výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti, alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti
* Dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na vybavenia
* Dôvody, pre ktoré bola sťažnosť odložená
* Poznámka

Vybavovanie sšaťností

Príslušnosť na vybavenie

vedúci

Poverí prešetrením veliteľa

vybaví

Prešetrí vo svojej pôsobnosti

Lehoty......

Prijímanie sťažností

**Evidencia sťažností**

Subjekt verejnej správy ->vedie->centrálnu evidenciu <- obsah ustanovuje § 10 zákon o sťažnostiach

Veliteľ -> vedie -> vlastnú evidenciu <- obsah.....

Prešetrovanie sťažností....... (volaká čudná schéma)

**Príslušnosť na vybavovanie sťažností**

Je príslušný ten orgán, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, ktorá je predmetom sťažnosti........

**Zápisnica o prešetrení sťažnosti**

O prešetrení sa spracuje zápisníc, ktorá obsahuje najmä:

* Kto sťažnosť prešetruje...........

**Kontrola vybavovania sťažnosti**

Subjekt verejnej správy – sekcia kontroly – inšpekcia ministra obrany -> prijímanie, evidenciu, prešetrovanie, splnenie opatrení

VELITEĽ NIE JE OPRÁVNEÝ NA KONTROLU

Kontrola je vykonávaná:

* Podľa § 23 zákona o sťažnostiach
* Podľa ustanovení zákona o štátnej správe

AJ reklamácia je druh sťažnosti ☺.