1. Aký právny predpis sa zaoberá diskrimináciou?
   1. Č. 365/2004 Z.z.
   2. Zákon o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskriminácoiu
   3. A o zmene a doplnení niektorých zákonov(antidiskriminačný zákon)
2. Druhy diskriminácie
   1. Priama- konanie, alebo opomenutie pri ktorom sa s osobou zaobchádza menej priaznivo ako sa zaobchádza, zaobchádzalo alebo by sa mohlo zaobchádzať s inou osobou v rovnakej situácii
   2. Nepriama- navonok neutrálny predpis, rozhodnutie, pokyn, prax ktorá nevýhodňuje osobu v porovnaní s inou osobou
   3. Obťažovanie=-také zaobchádzanie, ktoré može osoba považovať za nepríjemné, urážlivé, nevhodné a
      1. vedie k zníženiu dostojnosti
      2. Ktorého strpenie možno považovať za podmienku na rozhodnitie alebo výkon práv
   4. Neoprávnený postih= je konanie alebo opomenutie, ktoré je pre osobu nepriznivé a priamo súvisí s
      1. Domáhaním sa právnej ochrany pred diskrimináciou
      2. S podaním sved. Výpovede
3. Kto je peticionár?
   1. Organizuje petície, úučastník petičného výboru
4. Aký predpis sa zaoberá sťažnosťou PfV?
   1. Nariadenie MO č.70/2010
5. Aký predpis rieši sťažnosti PfV?
   1. Nariadenie MO č.70/2010
6. Čo nie je sťažnosť?
   1. Z dikcie ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach vyplýva, že sa za sťažnosť nepovažuje podanie:   
      1. má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
      2. poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom (napr. Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, atď,)
      3. je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. §65 z.č.400/2009 Z.z. o štátnej službe) alebo
      4. smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu (zákon č.511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov alebo zákon č.71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov).
   2. Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie
      1. orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,
      2. osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.
7. Aká je činnosť orgánu po prijatí sťažnosti?
   1. Podanie sťažnosti
      1. ko podať sťažnosť Z dikcie § 5 zákona o sťažnostiach vyplýva, že sťažnosť sa podáva písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou. Podanie sťažnosti telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do piatich pracovných dní od jej podania písomne**potvrdí podpisom**. Ak sťažovateľ daný úkon nevykoná (nepotvrdí písomne podanie sťažnosti) daňový orgán podanú sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná daňovému orgánu elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom, sa považuje za písomnú sťažnosť. Sťažnosť musí obsahovať**meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu** alebo**prechodného pobytu sťažovateľa** a ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej**názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať**. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha (ďalej len „predmet sťažnosti“) a musí byť sťažovateľom**podpísaná**.
   2. Lehoty
      1. 60dní, v niektorých prípadoch +30
   3. Ochrana sťažovateľa
      1. ak žiadatel požioada o anonymitu, je povinný je daný úrad dodržať
   4. Vybavenie
      1. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. V oznámení sa uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. 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), t.j. ak nie je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia; ak je totožnosť sťažovateľa utajená, oznámiť mu prijaté opatrenia prostredníctvom daňového orgánu príslušného na vybavenie sťažnosti . 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.
8. Ktorý veliteľ môže riešiť sťažnosti, a prečo?

**Príslušnosť na vybavovanie sťažností a petícií**

* 1. Na vybavovanie sťažností a petícií vrátane podaní označených ako sťažnosť alebo petícia, ktoré boli doručené ministerstvu, je podľa čl. 52 ods. 1 písm. b) Organizačného poriadku ministerstva príslušný generálny riaditeľ sekcie; to sa nevzťahuje na sťažnosti alebo petície, o ktorých spôsobe vybavovania rozhodol minister obrany Slovenskej republiky (ďalej len „minister“).
  2. Na vybavovanie sťažností a petícií vrátane podaní označených ako sťažnosť alebo petícia, ktorých predmet sa týka špeciálnych organizačných zložiek ministerstva uvedených v čl. 3 ods. 2 Organizačného poriadku ministerstva, je podľa osobitného predpisu[[1]](#footnote-1)) príslušný minister.
  3. Na vybavenie sťažnosti proti generálnemu riaditeľovi sekcie, sťažnosti proti vybaveniu sťažnosti a sťažnosti proti odloženiu sťažnosti je podľa § 22 ods. 3 zákona o sťažnostiach príslušný minister alebo ním splnomocnený zástupca.
  4. Na vybavenie sťažnosti proti vedúcemu organizácie uvedenej v čl. 2 ods. 4 je príslušný generálny riaditeľ sekcie okrem sťažnosti, o ktorej spôsobe vybavenia rozhodol minister.
  5. Na vybavenie sťažnosti štátneho zamestnanca uvedeného v čl. 2 ods. 2 písm. a) vo veciach vykonávania štátnej služby je príslušný vedúci služobného úradu ministerstva (§ 65 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
  6. Na vybavenie sťažnosti profesionálneho vojaka vo veciach súvisiacich s vykonávaním štátnej služby, ktorá smeruje proti vedúcemu služobného úradu, [[2]](#footnote-2)) je príslušný vedúci hlavného služobného úradu pre štátnu službu profesionálnych vojakov (ďalej len „hlavný úrad“) (§ 4 zákona č. 346/2005 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov ozbrojených síl Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
  7. Na vybavenie sťažnosti z dôvodu poškodenia zamestnanca porušením povinností vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov, štátnozamestnaneckých vzťahov a služobných pomerov profesionálnych vojakov je príslušná inšpekcia práce[[3]](#footnote-3)) ministerstva (§ 2 ods. 4 zákona č. 125/ 2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
  8. Sťažnosti uvedené v odsekoch 2 a 3 generálny riaditeľ sekcie najneskôr do desiatich pracovných dní od ich doručenia postúpi s odôvodnením ministrovi. Sťažnosť uvedenú v odseku 6 generálny riaditeľ sekcie v súlade s § 4 ods. 4 zákona o sťažnostiach najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia postúpi s odôvodnením vedúcemu hlavného úradu. Sťažnosť uvedenú v odseku 5 generálny riaditeľ sekcie postúpi v súlade s § 4 ods. 4 zákona o sťažnostiach najneskôr do desiatich pracovných dní od jej doručenia vedúcemu služobného úradu ministerstva. Sťažnosť uvedenú v odseku 7 sekcia v súlade s § 4 ods. 4 zákona o sťažnostiach najneskôr do desiatich pracovných dní od ich doručenia postúpi inšpekcii práce ministerstva. O postúpení sťažností uvedených v odsekoch 5 a 7 sekcia zároveň písomne upovedomí sťažovateľov podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 k tomuto nariadeniu.
  9. Na vybavenie opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti sa vzťahuje príslušnosť podľa odsekov 1 až 3, ak to nie je v rozpore s ustanovením § 12 zákona o sťažnostiach.
  10. Sťažnosť, na ktorej vybavenie alebo prešetrenie nie je ministerstvo príslušné, sekcia najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia ministerstvu postúpi orgánu príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom písomne upovedomí sťažovateľa podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3 k tomuto nariadeniu.

1. Čo je sťažnosť?
   1. Podanie FO alebo PO ktorá sa domáha
      1. Ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu
      2. Upozorňuje na kokrétne nedostatky najmä na porušenie právnych predpisov ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnemj správy
2. Aký je postup pri vybavovaní sťažností VpF
   1. Vojak sa so sťažnosťou obracia na najbližšieho veliteľ, v osobitných záležitostiach má vojak právo obrátiť sa na ďaľších veliteľov. Veliteľ sťažnosť posúdi, ale nie je oprávnený ju vybaviť.Ak sa presahuje jeho právommoc postúpi sťažnosť služoným postupom na vybavenie tomu, ktorému patrí rozhodovacia právomoc.
   2. Vojak musí byť o tomto postupe informovaný
   3. Sťažnosti ktoré smeruju jk jeho priamemu nadriadenému si podáva jeho priamemu nadriadenému.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)