

## **S M E R N I C A**

### **na zabezpečenie postupu vybavovania**

#### **s t' a ž n o s t í v podmienkach obce Andovce**

#### **Čl. I ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Táto smernica, ktorú vydáva obec Andovce (ďalej len obec) v súlade so zákonom NR SR č. 9/2010 Z. z. o st'ažnostiach (ďalej len „zákon o st'ažnostiach“) upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania st'ažnosti.

#### **Čl. II DEFINÍCIA POJMOV**

- 1. St'ažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa st'ažovateľ:**
- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou obce,
  - b) poukazuje na konkrétné nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti obce.
- Podanie sa posudzuje podľa obsahu.

**2. St'ažnosťou nie je podanie, ktoré:**

- a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu,
- b) poukazuje na konkrétné nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené osobitným predpisom,
- c) je st'ažnosťou podľa osobitného predpisu,
- d) smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu,
- e) smeruje proti záverom kontroly, auditu, dohľadu, dozoru alebo inšpekcie podľa osobitného predpisu
- f) obsahuje utajované skutočnosti alebo z obsahu ktorého je zrejmé, že jeho vybavením ako st'ažnosti podľa tohto zákona by došlo k ohrozeniu utajovaných skutočností podľa osobitného predpisu.

**3. St'ažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie**

- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti obce,
- b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci.

**4. St'ažovateľ je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá podala st'ažnosť**

# S T A Ž N O S T I

## Čl. III PODÁVANIE A PRIJÍMANIE S T A Ž N O S T Í

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Písomné sťažnosti doručované osobne sa prijímajú v rámci úradných hodín na podateľni obecného úradu.

2. Sťažnosť musí

- a) obsahovať meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konáť. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takéto doručenie.
- b) byť čitateľná a zrozumiteľná
- c) z nej byť jednoznačné proti komu smeruje
- d) z nej byť jednoznačné na aké nedostatky poukazuje
- e) v nej byť uvedené čoho sa sťažovateľ domáha.

3. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu; to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.

4. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia obec písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Sťažovateľom sa na účel odsekov 4 a 5 rozumie aj osoba oprávnená konáť 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, obec sťažnosť podanú v elektronickej podobe odloží.

5. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť písomné splnomocnenie s osvedčeným podpisom (ďalej len „splnomocnenie“) zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti. Ak sa sťažnosť podáva v elektronickej podobe, postupuje sa pri zastupovaní sťažovateľa podľa osobitného predpisu. Ak zástupca k sťažnosti splnomocnenie nepriloží, orgán verejnej správy sťažnosť odloží podľa čl. VI ods. 11 pís. c). Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu

6. Ak sa sťažovateľ dostaví na obec osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa odseku 1/ pracovník obecného úradu sťažovateľa príjme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotobil. Ak sa na obec dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví pracovník obecného úradu. Povinnosť sťažovateľa uviest' náležitosťi sťažnosti podľa odseku 2 tým nie je dotknutá.

7. Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo starostovi obce je sťažnosťou podanou obci. Sťažnosti je potrebné adresovať na obecný úrad, z dôvodu, že poštu adresovanú na zamestnanca a starostu otvára až po príchode na pracovisko adresát.

## Čl. IV EVIDENCIA SŤAŽNOSTÍ

1. Centrálnu evidenciu sťažností a všetkých priatých podaní fyzických a právnických osôb s charakterom sťažností vo všeobecnom zmysle za obec viedie organizačný referent obce, a to oddelene od evidencie ostatných písomností a tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania sťažností. Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo sťažnosti, s ktorou súvisí.

2. Evidencia musí obsahovať tieto údaje:

- a) poradové číslo
- b) dátum doručenia a dátum zapísania sťažnosti, opakovanej sťažnosti a ďalšej opakovanej sťažnosti,
- c) meno, priezvisko, adresu trvalého alebo prechodného pobytu sťažovateľa, u právnickej osoby názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konáť,
- d) predmet sťažnosti,
- e) dátum pridelenia sťažnosti na prešetrenie a komu bola pridelená,
- f) výsledok prešetrenia sťažnosti (či je sťažnosť alebo jej časť opodstatnená alebo neopodstatnená),
- g) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia
- h) dátum vybavenia sťažnosti, opakovanej sťažnosti alebo odloženia ďalšej opakovanej sťažnosti,
- i) výsledok prekontrolovania predchádzajúcej sťažnosti alebo prešetrenia opakovanej sťažnosti,
- j) dátum postúpenia sťažnosti orgánu príslušnému na jej vybavenie,
- k) dôvody, pre ktoré obec sťažnosť odložila,
- l) poznámku.

3. Ak sťažovateľ požiadal, aby sa jeho totožnosť utajila, alebo ak je jej utajenie v záujme náležitejšej vybavenia sťažnosti, pri prešetrovaní sťažnosti sa postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádzajú žiadne informácie o identifikácii sťažovateľa. Každý zúčastnený, komu je sťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.

## Čl. V

### PRÍSLUŠNOSŤ, PREŠETROVANIE A VYBAVOVANIE SŤAŽNOSTÍ

1. Prešetrovanie a vybavovanie sťažnosti zabezpečuje obec zisťovaním skutočného stavu vecí a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi. 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 častí, prešetruje sa každá z nich. Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, obec to uvedie v zápisnici o prešetrení sťažnosti a oznámi sťažovateľovi.
2. Obec prešetrí iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušná, ostatné časti sťažnosti postúpi orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie. Časti, ktoré nie sú sťažnosťou, obec neprešetruje, o čom sťažovateľa upovedomí v oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti s uvedením dôvodov ich neprešetrenia.
3. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Ak ju nemožno prerokovať, sťažnosť je prešetrená doručením jedného vyhotovenia zápisnice o prešetrení sťažnosti orgánu verejnej správy, v ktorom bola sťažnosť prešetrovaná.
4. Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.
5. Z prešetrovania a vybavovania sťažnosti je vylúčený
  - a) zamestnanec obce, 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.
6. Na vybavenie sťažnosti proti zamestnancovi obce, zamestnancovi MŠ a zamestnancovi ŠJ je príslušný prednosta obecného úradu spoločne s riaditeľom materskej školy
7. Na vybavenie sťažnosti proti prednostovi obecného úradu, riaditeľovi materskej školy je príslušný starosta obce.
8. Na vybavenie sťažnosti proti hlavnému kontrolórovi obce pri výkone samosprávnej pôsobnosti je príslušná komisia obecného zastupiteľstva.
9. Na vybavenie sťažnosti proti starostovi obce pri výkone samosprávnej pôsobnosti je príslušná komisia obecného zastupiteľstva. 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  
Na vybavenie sťažnosti proti poslancovi obecného zastupiteľstva pri výkone samosprávnej činnosti je príslušná komisia obecného zastupiteľstva
10. Z prešetrenej sťažnosti sa vyhotoví Zápisnica o prešetrení sťažnosti, ktorá musí obsahovať všetky náležitosti. S obsahom sťažnosti musí byť oboznámená osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje a musí jej byť umožnené vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje. Sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti.
12. Vzhľadom na rôznorodosť zamerania sťažností a existenciu odborných komisií obecného zastupiteľstva, sú tieto povinné podieľať sa na ich vybavení na požiadanie osoby, ktorá sťažnosť vybavuje, a to súčinnosťou na jej prešetrení. Zápisnicu z komisie predloží komisia, ktorej bola sťažnosť postúpená, osobe, ktorá sťažnosť vybavuje ako podklad pre vypracovanie oznámenia výsledku prešetrenia sťažnosti tak, aby bola dodržaná zákonom stanovená lehota na vybavenie sťažnosti.

13. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. V oznámení sa uvedie, či sťažnosť je opodstatnená, alebo neopodstatnená. Ak má sťažnosť viaceru časť, 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. Ak je sťažnosť opodstatnená, v oznámení sa uvedie, že obci boli uložené povinnosti na odstránenie zistených nedostatkov.

14. Obec je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (čl. VI ods. 2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s určením spôsobu jej poskytnutia a s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa čl. VI ods. 11 písm. i). 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. Obec môže sťažovateľovi určiť novú lehotu na poskytnutie spolupráce. V čase od odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce do jej poskytnutia lehota na vybavenie sťažnosti neplynie.

## Čl. VI LEHOTA A SPÔSOB VYBAVENIA SŤAŽNOSTI

1. Obec je povinná sťažnosť prijať. Prijatú sťažnosť, na ktorej vybavenie nie je príslušná, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie a zároveň o tom upovedomí sťažovateľa. Obec nepostúpi sťažnosť podľa § 8 ods. 3 z. o sťažnostiach.

2. Ak sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 z. o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, obec písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote desať pracovných dní od doručenia písomnej výzvy doplnil a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

3. Obec je povinná sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca túto lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o 30 pracovných dní. Lehota nemôže predĺžiť splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť prešetruje. Obec oznámi predĺženie lehoty sťažovateľovi bezodkladne, písomne, s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.

4. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia obci; v prípade sporu o príslušnosť lehoty na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia podľa § 11 ods. 4 z. o sťažnostiach.

5. Ak sťažnosť nemá požadované náležitosti, nie je zrozumiteľná, alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, obec písomne vyzve sťažovateľa aby sťažnosť v lehote 10 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy doplnil, inak sťažnosť odloží.

6. Obec je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmaríť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

7. Ak sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, ale predmet sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o jeho osobe, treba ho o tom bezodkladne upovedomiť. Súčasne ho poučí, že vo vybavovaní sťažnosti sa bude pokračovať len vtedy, ak v určenej lehote písomne udelí súhlas s uvedením potrebného údaja o svojej osobe.

8. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti, na ktorej vybavenie obec nie je príslušná, poverený zamestnanec obce najneskôr do 10 pracovných dní od jej doručenia vráti sťažovateľovi s uvedením dôvodu.

9. Podanie, ktoré je sťažnosťou podľa osobitného predpisu obec vybaví podľa tohto predpisu. Ak na jeho vybavenie nie je príslušná, postúpi v lehote 10 dní podanie orgánu verejnej správy, ktorý je na jeho vybavenie príslušný podľa tohto predpisu a súčasne to oznámi tomu, kto podanie podal.

10. Podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu obce vydanému v konaní podľa osobitného predpisu, z ktorého je zrejmé, že smeruje proti rozhodnutiu, ktoré nie je právoplatné, obec vybaví podľa tohto predpisu. Ak na vybavenie tohto podania nie je obec príslušná, postúpi takéto podanie do piatich pracovných dní od jeho doručenia orgánu, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, o čom upovedomí toho, kto podanie podal.

11. Obec sťažnosť odloží, ak

- a) neobsahuje náležitosti podľa čl. III ods. 2 písm. a) a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa čl. III ods. 4 a 5,
- b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9 z. o sťažnostiach,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,
- e) ide o ďalší opakovanú sťažnosť podľa čl. VII,
- f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa čl. VII,
- g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa čl. VIII,
- h) mu bola zaslaná na vedomie,
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa čl. V ods. 11 alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa čl. V ods. 12,
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa čl. IV ods. 3,
- k) sťažnosť, ktorú sťažovateľ pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne obci pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá,
- l) ide o podanie podľa čl. II odseku 2 písm. a), b), d), e) a f) alebo podľa odseku 3 písm. a) a b), o čom toho, kto podanie podal, písomne upovedomí do 15 pracovných dní od doručenia podania s uvedením dôvodu. Obec takéto podanie neodloží, ak je príslušná podanie vybavit' podľa osobitného predpisu,
- m) ak sťažnosť nie je doplnená podľa ods. 2.

12. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia podľa písm. b), c), d), f) a g) obec sťažovateľa písomne upovedomí v lehote podľa ods. 3 a 4.

## ČL. VII OPAKOVANÁ SŤAŽNOSŤ A ĎALŠIA OPAKOVANÁ SŤAŽNOSŤ

1. Opaková sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádzajú nové skutočnosti. Osoba vybavujúca opakovánú sťažnosť alebo ďalšiu opakovánú sťažnosť predloží hlavnému kontrolórovi na kontrolu vybavenie predchádzajúcej sťažnosti, pričom

hlavný kontrolór prekontroluje výlučne správnosť vybavenia predchádzajúcej sťažnosti, o čom vyhotoví záznam, ktorý tvorí podklad pre vybavenie opakovanej sťažnosti. Opakovana sťažnosť sa vybavuje v lehote do 60 pracovných dní. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, táto skutočnosť sa oznámi sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakovane sťažnosti odloží. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, obec sťažnosť prešetrí a vybaví. Sťažnosť iného sťažovateľa v tej istej veci, ktorú obec už vybavila, sa neprešetruje. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti sa oznámi sťažovateľovi.

2. Ďalšia opakovana 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 obec opäťovne neprekontroluje a ďalšiu opakovanú sťažnosť odloží podľa čl. VI ods. 11 písm. e), o čom sťažovateľa neupovedomí.

## **Čl. VIII** **SŤAŽNOSŤ PROTI VYBAVOVANIU SŤAŽNOSTI** **A SŤAŽNOSŤ PROTI ODLOŽENIU SŤAŽNOSTI**

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní sťažnosti.
2. Sťažnosť proti postupu obce pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou, a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
3. Sťažnosť podľa odseku 1 vybaví starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý predchádzajúcu sťažnosť v zmysle príslušnosti podľa § 11 ods. 1 a 2 z. o sťažnostiach vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12 Z. z. o sťažnostiach. Ak predchádzajúcu sťažnosť vybavil starosta obce, na vybavenie sťažnosti je príslušný ústredný orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí úsek štátnej správy, ktorého sa sťažnosť týka.
4. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti obec vybaví v lehote podľa čl. VI ods. 3.
5. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, obec odloží podľa čl. VI ods. 11 písm. g), o čom sťažovateľa písomne upovedomí. Na vybavenie sťažnosti podľa tohto odseku je príslušný starosta obce alebo ním splnomocnený zástupca, ktorý sťažnosť podľa odseku 1 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12 z. o sťažnostiach. Ak sťažnosť podľa odseku 1 vybavil starosta obce, na vybavenie sťažnosti je príslušný ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností.

## **Čl. IX** **KONTROLA VYBAVOVANIA SŤAŽNOSTÍ**

1. Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva v súlade s ustanovením § 18d ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších prepisov hlavný kontrolór obce.
2. Osoba príslušná na vybavovanie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

**Čl. X.**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Každý zamestnanec obce je povinný v konaní o sťažnostiach postupovať podľa tejto smernice a podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
2. Každý zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri prešetrovaní alebo vybavovaní sťažnosti
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.08.2021

V Andovciach, dňa 30.07.2021

