



Obec Nová Ľubovňa

V Novej Ľubovni, dňa

Č.j. :

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

(pozn.: ako rozsiahlejší vzor do praxe)

Subjekt príslušný na vybavenie sťažnosti:

Predmet sťažnosti, proti komu smeruje:

Subjekt, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala:

Miesto a spôsob prešetrenia:

Obdobie prešetrovania:

Preukázané zistenia:

Mená, priezviská, funkcie a podpisy zamestnancov, ktorí vykonávali prešetrenie:
.....

Meno, priezvisko a podpis riaditeľa, prípadne splnomocneného zástupcu alebo ďalších zamestnancov, ktorých sa zistenia týkajú a ktorí boli oboznámení s obsahom zápisnice:
.....

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):

Povinnosti, ktoré sa ukladajú v lehote do:

1. prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,

2. určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,
3. predložiť prijaté opatrenia zamestnancovi školy prešetrujúcemu sťažnosť,
4. predložiť zamestnancovi prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti (uviesť v prípade zistenia nedostatkov, t. j. opodstatnenosti sťažnosti).

Údaj o odmietnutí zúčastnených zamestnancov a iných osôb oboznámiť sa s obsahom zápisnice, splniť povinnosti podľa uvedeného bodu alebo podpísať zápisnicu (uviesť v prípade, ak dôjde k tejto skutočnosti):

Potvrdenie o odovzdaní dokladov:

Deň vyhotovenia zápisnice:

Podpis osoby, ktorá vyhotovila zápisnicu:

Údaje o prerokovaní zápisnice:

Zápisnica o prešetrovaní sťažnosti bola prerokovaná dňa:

Počty vyhotovených exemplárov:, z toho pre obec,pre sťažovateľa

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

.....

Údaje o priebehu a výsledkoch prerokovania, príp. vyjadrenia zúčastnených zamestnancov a iných osôb (meno, priezvisko a podpis)

.....

.....



Obec Nová Ľubovňa

V Novej Ľubovni, dňa

Č.j. :

Zápisnica o prešetrení sťažnosti

(pozn.: ako rozsiahlejší vzor do praxe)

Sťažovateľ:

(označenie sťažovateľa)

Predmet sťažnosti:

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

Podanie označené ako sťažnosť bolo v zmysle obsahu rozdelené na nasledujúce časti *(ak sa sťažnosť/podanie skladá z viacerých samostatných častí)*:

1.
2.

Orgán verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala:

Obec.....,

.....

Obec upravila vybavovanie sťažností interným predpisom:

..... *(názov a číslo interného predpisu)*, v zmysle ktorého:

Obdobie prešetrovania sťažnosti:

Sťažnosť bola doručená na podateľňu obecného úradu dňa
.....

V zmysle § 13 zákona o sťažnostiach začína lehota na vybavenie sťažnosti plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie. Príslušný orgán verejnej správy je povinný sťažnosť vybaviť do 60 pracovných dní.

Sťažnosť bola prešetrovaná v období od – do:

Dokazovanie:

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

Z písomnej dokumentácie bolo zistené:

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

Preukázané zistenia:

Bolo zistené, že

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

Sťažnosť (v časti)

Vyhodnocujeme

ako opodstatnenú/neopodstatnenú*

V zmysle

.....
(pozn. autora: uvedie sa konkrétne a relevantné opodstatnenie alebo neopodstatnenie sťažnosti, v prípade neopodstatnenosti sa uvedie riadne a relevantné odôvodnenie).

Záver:

Sťažnosť bola vyhodnotená (určí sa interne podľa charakteru sťažnosti).

Sťažnosť bola obci doručená dňa Zápisnica o vybavení sťažnosti bola vyhotovená dňa

Oznámenie o prešetreaní sťažnosti a prijatých opatreniach sťažovateľovi oznámené dňa a sťažnosť bola vybavená v zákonom stanovenej lehote.

Dátum vyhotovenia zápisnice:

Počty vyhotovených exemplárov:, z toho pre obec,pre sťažovateľa

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili:

.....
.....

V prípade zistenia nedostatkov uviesť prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku:

.....
.....

Osoba zodpovedná za zistené nedostatky:

Uplatnenie právnej zodpovednosti:

Prijaté opatrenia boli/budú splnené:

.....

meno, priezvisko, podpis