

## Ako podať sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

**Sťažnosť je podanie** fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy a poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

**Sťažnosť musí obsahovať** meno, priezvisko, adresu pobytu sťažovateľa. 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. Ak je sťažovateľovi možné doručiť písomnosti podľa tohto zákona v elektronickej podobe, sťažnosť môže obsahovať aj adresu sťažovateľa na takého doručenie.

Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.

### Podávanie sťažnosti

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.
2. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu (zákona o e-Governmente v znení zákona č. 273/2015 Z. z.) to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.
3. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu (zákona o e-Governmente v znení zákona č. 273/2015 Z. z.), 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 okresný úrad písomne upovedomí sťažovateľa do **15 pracovných dní** od odloženia. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť **prvým pracovným dňom** nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.
4. Ak sa sťažovateľ dostaví na okresný úrad osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, okresný úrad sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe **vyhotovil**. Ak sa na okresný úrad dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví zamestnanec okresného úradu. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti ako meno, priezvisko, adresa pobytu a vlastnoručný podpis tým nie je dotknutá.
5. Ak sťažnosť nemá náležitosti alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, okresný úrad písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť v lehote **desať pracovných dní** od doručenia písomnej výzvy doplnil, súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.

Okresný úrad sťažnosť prešetrí, z prešetrenia sťažnosti vyhotoví zápisnicu. Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia jej prešetrenia sťažovateľovi. Oznámenie musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. 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) zákona č. 9/2010 Z. z o sťažnostiach.

Okresný úrad je povinný sťažnosť vybaviť do **60 pracovných dní**. V prípade sťažnosti náročnej na prešetrenie môže prednostka okresného úradu lehotu predĺžiť pred jej uplynutím o **30 pracovných dní**. Predĺženie lehoty sa oznámi bezodkladne písomne sťažovateľovi s uvedením dôvodu.