

Postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,

I. Žiadosť o sprístupnenie informácií

Žiadosť o sprístupnenie informácií IP v zásade vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa doručenia (resp. oznámenia) žiadosti na IP alebo odo dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti.

Zo závažných dôvodov ako sú:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo úradu
 - vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti
 - preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty
- môže IP predĺžiť lehotu najviac o osem pracovných dní. Predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty ôsmich pracovných dní. V oznámení uvedie dôvody predĺženia lehoty.

Ak IP nedisponuje s požadovanými informáciami a vie, kde je možné tieto informácie získať, postúpi žiadosť do piatich dní príslušnej povinnej osobe, inak žiadosť zamietne rozhodnutím. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Ak IP nevie, kde je možné informácie získať, alebo ak nevyhoví žiadateľovi hoci len sčasti nevyhoví, vydá o tom do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá, ak žiadosť bola odložená z dôvodu formálnych nedostatkov žiadosti a nevykonania nápravy žiadateľom.

II. Vybavovanie podnetov na výkon inšpekcie práce

IP pri vybavovaní postupuje podľa Metodiky č. 1 Národného inšpektorátu práce.

Všetky podnety budú vybavené v zásade v lehote do 60 dní od ich doručenia, o predĺžení lehoty na 90 dní písomne rozhodne vedúci oddelenia a v odôvodnených prípadoch (napr. ak to neumožnia momentálne kapacitné možnosti, alebo prebiehajú mimoriadne akcie) o predĺžení lehoty nad 90 dní písomne rozhodne hlavný inšpektor práce.

Podnety, ktorých vybavenie z objektívnych príčin (napr. marenie výkonu inšpekcie práce,...) nie je možné ukončiť v lehote najneskôr do šiestich mesiacov od ich doručenia, ukončí inšpektor práce v zmysle § 14 ods. 4 zákona č. 125/2006 Z.z. resp. úradným záznamom.

Ak je z podnetu zrejماً potreba urgentného riešenia situácie, alebo neskorším vykonaním inšpekcie práce by došlo k zmareniu jej účelu, inšpekcia práce musí byť vykonaná bezodkladne.

O vybavení podnetu (o výsledkoch inšpekcie práce) je potrebné osobu podávajúcu podnet informovať tak, že sa odpovie konkrétne na všetky časti podnetu podľa jednotlivých zistení

týkajúcich sa osoby podávajúcej podnet (aj v prípade, že neboli zistené nedostatky), resp. v čom toto porušenie spočíva, akým spôsobom možno uplatniť svoje práva vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov. V prípade podania podnetu treťou osobou bude podaná informácia obsahujúca zovšeobecnený údaj o vykonanej inšpekcii práce.

Ak bol podaný opakovaný podnet v tej istej veci (čo sa týka predmetu a časového obdobia), inšpektorát oznámi autorovi podnetu, že opakovaný podnet nebude šetrený nakoľko v danej veci už bolo vykonané šetrenie a podnet neobsahuje nové skutočnosti. V prípade, že obsah podnetu už bol predmetom inšpekcie práce a podnet neobsahuje nové skutočnosti, inšpektor odpovie na základe výsledkov predchádzajúcej inšpekcie práce.

IV. Vybavovanie sťažností podľa zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach

Sťažnosti prijíma HIP a v prípade jeho neprítomnosti pracovník poverený zastupovaním.

Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou. O ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť hneď pri jej podaní, sa vyhotoví záznam. Ak sťažovateľ odmietne vyhotovenie záznamu, takáto sťažnosť sa neprijme.

Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať.

Následne je sťažnosť pridelená oddeleniu, ktoré vedie centrálnu evidenciu sťažností.

IP Košice sťažnosť odloží ak:

a) neobsahuje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo prechodného pobytu sťažovateľa, ak sťažnosť podáva právnická osoba názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní

c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie

d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov

e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť

f) mu bola zaslaná na vedomie, alebo

g) sťažovateľ neposkytol spoluprácu, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy

h) sťažovateľ odmietne podpísať záznam o ústnej sťažnosti

i) sťažovateľ do piatich dní nepotvrdí podpisom sťažnosť podanú telefaxom alebo elektronickou poštou. Ak písomné podanie obsahuje iné údaje, odloží pôvodnú sťažnosť

j) sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, a sťažovateľ ich nedoplní v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy

k) sťažovateľ sťažnosť pred jej vybavením písomne vezme späť alebo ak sťažovateľ písomne orgánu verejnej správy pred vybavením sťažnosti oznámi, že na jej vybavení netrvá.

O odložení sťažovateľa podľa písmena b) až f) Inšpektorát práce upovedomí sťažovateľa.

IP Košice sťažnosť postúpi:

- a) ak nie je na vybavenie sťažnosti príslušný
- b) ide o podanie, ktoré nie je sťažnosťou a na jeho vybavenie nie je príslušný
- c) smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu

Na vybavenie sťažnosti je príslušný hlavný inšpektor práce alebo ním poverený zamestnanec.

Ak sťažnosť smeruje proti hlavnému inšpektorovi práce, na vybavenie je príslušný NIP.

Pri prešetrovaní sťažnosti sa postupuje podľa §18 až § 19 zákona.