



Spôsob získavania informácií

1. Prijímanie žiadostí a sťažností

Sťažnosti a žiadosti o poskytnutie informácií sa prijímajú centrálnne na riaditeľstve Základnej školy, Pri kríži 11, 841 02 Bratislava u tajomníčky (registratúrne stredisko).

2. Vybavovanie žiadostí a sťažností

- Za vybavenie žiadosti a sťažnosti zodpovedá riaditeľka školy Mgr. Iveta Mikšíková a zástupkyňa riaditeľky školy Mgr. Ľubica Chlapíková. Počas ich neprítomnosti budú zastúpené poverenou osobou.
- Lehota na vybavenie žiadosti a sťažnosti začína plynúť dňom doručenia na riaditeľstvo školy vyznačenom na odtlačku prezentačnej pečiatky.
- Žiadosť a sťažnosť môže byť vybavená:
 - poskytnutím informácie a v požadovanom rozsahu
 - postúpením inému orgánu
 - vydaním rozhodnutia v správnom konaní o nevybavení žiadosti
 - odložením, ak žiadateľ nezaplatí požadovanú úhradu za sprístupnenie informácie, alebo ak žiadateľ po výzve nedoplní žiadosť
 - postúpením odvolania na odvolací orgán

3. Lehoty na vybavenie

- vybavenie žiadosti alebo sťažnosti je do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti
- oznámenie o príčinách nedodržania lehoty 20 dní
- postúpenie nepatriacej žiadosti do 5 dní
- výzva na doplnenie žiadosti do 7 dní
- podanie odvolania proti rozhodnutiu do 15 dní
- rozhodnutie o odvolaní do 15 dní