

**ZBIERKA**  **ZÁKONOV**  
**SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

Ročník 2005

Vyhlásené: 1. 04. 2005

Časová verzia predpisu účinná od: 15. 02. 2021

Obsah dokumentu je právne záväzný.

**119**

**VYHLÁŠKA**

**Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky**

z 21. marca 2005

**o vnútornej revízii súdu**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 92 ods. 2 písm. a) zákona č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

**§ 1**

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o výkone vnútornej revízie súdu (ďalej len „revízia“).

**§ 2**

(1) Oddelenie vnútornej revízie (ďalej len „revízne oddelenie“) je organizačný útvar súdu. Revízne oddelenie sa zriaďuje na každom krajskom súde, na Najvyššom správnom súde Slovenskej republiky a na Najvyššom súde Slovenskej republiky.

(2) Členovia revízneho oddelenia vykonávajú jednotlivé úkony pri výkone revízie samostatne; pôsobnosť vedúceho revízneho oddelenia podľa zákona tým nie je dotknutá. Ak je to potrebné, vyžadujú si od vedúceho revízneho oddelenia pokyny.

(3) Ustanovenie do funkcie a uvoľnenie z funkcie vedúceho revízneho oddelenia a jednotlivých členov revízneho oddelenia upravuje zákon.

**§ 3**

(1) Začatie revízie oznámi predsedovi preverovaného súdu vedúci revízneho oddelenia doručením písomného oznámenia o začatí revízie. Oznámenie o začatí revízie obsahuje

- a) označenie preverovaného súdu,
- b) označenie revízneho oddelenia vrátane jeho personálneho obsadenia,
- c) plánovaný dátum a miesto začatia revízie,
- d) zameranie revízie podľa § 55 ods. 2 a 4 zákona,
- e) vlastnoručný podpis vedúceho revízneho oddelenia.

(2) Ak ide o mimoriadnu revíziu, písomné oznámenie o začatí revízie a rozhodnutie o nariadení mimoriadnej revízie podľa § 55 ods. 5 zákona vedúci revízneho oddelenia doručí predsedovi preverovaného súdu najneskôr v deň začatia mimoriadnej revízie.

(3) V deň začatia revízie poverený člen revízneho oddelenia vyhotoví zápisnicu o začatí revízie. Zápisnica o začatí revízie obsahuje údaje o tom, kto, kedy a kde ju vyhotovil, čoho sa týka,

a vlastnoručné podpisy vedúceho revízneho oddelenia a predsedu preverovaného súdu. Zápisnica obsahuje aj údaj o tom, či ide o revíziu podľa odseku 1 alebo o mimoriadnu revíziu podľa odseku 2. Zápisnica o začatí revízie tvorí prílohu správy o výsledkoch revízie (ďalej len „správa“).

(4) Okrem písomností podľa odsekov 1 a 2 vedúci revízneho oddelenia doručí predsedovi preverovaného súdu aj písomné poverenie oprávňujúce na výkon revízie, vydané predsedom súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené.

(5) Ak sa v priebehu revízie zmení personálne obsadenie revízneho oddelenia, vedúci revízneho oddelenia oznámi písomne túto skutočnosť predsedovi preverovaného súdu spolu s uvedením nového člena alebo členov revízneho oddelenia; rovnako postupuje aj pri určení ďalších osôb na vykonanie revízie podľa § 57 ods. 7 zákona.

#### § 4

(1) Členovia revízneho oddelenia, ktorí vedia o skutočnostiach zakladajúcich pochybnosti o ich nezaujatosti, bezodkladne oznámia tieto skutočnosti písomne vedúcemu revízneho oddelenia; vedúci revízneho oddelenia bezodkladne oznámia tieto skutočnosti písomne predsedovi súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené.

(2) Ak má predseda preverovaného súdu, sudcovia a ďalší zamestnanci tohto súdu pochybnosti o nezaujatosti členov revízneho oddelenia pri výkone revízie so zreteľom na ich vzťah k predmetu revízie, k preverovanému súdu alebo k jeho zamestnancom, môžu proti ich účasti na revízii podať písomne námietky vedúcemu revízneho oddelenia s uvedením dôvodu ich zaujatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok; členovia revízneho oddelenia, proti ktorým sa podali námietky zakladajúce pochybnosti o ich nezaujatosti, môžu vykonať pri revízii len také úkony, ktoré neznesú odklad.

(3) O opodstatnení námietok a vylúčení členov revízneho oddelenia z výkonu revízie rozhoduje predseda súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené, v lehote troch pracovných dní od ich uplatnenia.

#### § 5

(1) Sudcovia a zamestnanci preverovaného súdu poskytnú členom revízneho oddelenia potrebnú súčinnosť zodpovedajúcu ich oprávneniam podľa zákona.

(2) Správa preverovaného súdu vytvára vhodné materiálne a technické podmienky na vykonanie revízie.

#### § 6

Predseda preverovaného súdu, ďalší sudcovia a zamestnanci tohto súdu môžu podať predsedovi súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené, námietky proti postupu členov revízneho oddelenia pri výkone revízie. O opodstatnenosti týchto námietok rozhoduje v lehote troch pracovných dní predseda súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené, a to tak, že v uvedenej lehote námietke vyhovie a zabezpečí nápravu alebo oznámi písomne dôvody, pre ktoré nemožno námietke vyhovieť.

#### § 7

(1) Ak je to na účely revízie potrebné, môžu si členovia revízneho oddelenia vyžiadať na preskúmanie súdne spisy, v ktorých bola vec skončená vydaním právoplatného rozhodnutia. Predseda preverovaného súdu v súčinnosti so zamestnancami preverovaného súdu zabezpečí odovzdanie vyžiadaných súdnych spisov členom revízneho oddelenia.

(2) Ak sa vyžiadané súdne spisy predkladajú revíznemu oddeleniu podľa § 56 ods. 3 zákona, poverený člen revízneho oddelenia písomne potvrdí preverovanému súdu prevzatie týchto súdnych spisov formou úradného záznamu podľa vzoru č. 1 uvádzaného v prílohe.

(3) Záznam podľa odseku 2 sa vyhotoví v dvoch rovnopisoch, z ktorých sa jeden odovzdá preverovanému súdu a ďalší sa založí ako príloha k správe.

(4) Za úplnosť a neporušiteľnosť vyžiadaných súdnych spisov zodpovedá ten člen revízneho oddelenia, ktorý potvrdil prevzatie súdnych spisov podľa odseku 2.

(5) Súdne spisy možno vyžiadať len na účely revízie a len na čas nevyhnutný na naplnenie účelu revízie. Ak vyžiadané súdne spisy už nie sú na revíziu potrebné, vrátia sa bezodkladne preverovanému súdu. Najneskôr sa súdne spisy vrátia v deň prerokovania správy. Ich vrátenie sa vyznačí v úradnom zázname.

## § 8

(1) Členovia revízneho oddelenia sú oprávnení nahliadať do súdnych spisov, v ktorých vec nebola právoplatne skončená, len na účely ustanovené zákonom.

(2) O postupe pri nahliadaní do súdneho spisu primerane platia ustanovenia zákona a osobitného predpisu. O nahliadnutí do súdneho spisu poverený zamestnanec súdu vyhotoví úradný záznam podľa vzoru č. 2 uvádzaného v prílohe.

## § 9

(1) Správu vypracuje vedúci revízneho oddelenia alebo ním poverený člen revízneho oddelenia podľa jeho pokynov. Vedúci revízneho oddelenia môže poveriť vypracovaním správy aj viacerých členov revízneho oddelenia.

(2) Správa sa vypracúva bezodkladne po skončení revízie, najneskôr do 60 dní odo dňa jej skončenia. V odôvodnených prípadoch môže byť lehota podľa prvej vety predĺžená rozhodnutím predsedu súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené, najviac o 30 dní.

(3) Ak ide o mimoriadnu revíziu, správa sa vypracúva bezodkladne, najneskôr do 30 dní odo dňa jej skončenia. V odôvodnených prípadoch môže byť lehota podľa prvej vety predĺžená rozhodnutím predsedu súdu, na ktorom je revízne oddelenie zriadené, najviac o 15 dní.

## § 10

(1) Správa obsahuje

- a) označenie revízneho oddelenia, ktoré revíziu vykonalo, označenie vedúceho revízneho oddelenia a jeho členov s uvedením ich titulu, mena a priezviska,
- b) označenie preverovaného súdu,
- c) dátum začatia revízie,
- d) zameranie revízie podľa § 55 ods. 2 a 4 zákona,
- e) zistený aktuálny stav výkonu súdnictva na preverovanom súde,
- f) zistené nedostatky vrátane označenia osôb za ne zodpovedných, ak sú na základe vykonanej revízie tieto osoby známe,
- g) navrhované opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a odstránenie ich príčin,
- h) dátum vypracovania správy,

- i) dátum prerokovania správy na preverovanom súde,
- j) dátum skončenia revízie,
- k) vlastnoručný podpis vedúceho revízneho oddelenia a
- l) odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky súdu, ktorého revízne oddelenie revíziu vykonalo.

(2) Prílohami správy sú:

- a) zápisnica o začatí revízie podľa § 3 ods. 3, oznámenie o začatí revízie podľa § 3 ods. 1 a 2, rozhodnutie o nariadení revízie podľa § 3 ods. 2, písomné poverenie podľa § 3 ods. 4 a písomnosti podľa § 3 ods. 5,
- b) vyjadrenia dotknutých osôb podľa § 11 ods. 1,
- c) vyjadrenie predsedu preverovaného súdu podľa § 11 ods. 1,
- d) stanovisko revízneho oddelenia k podaným vyjadreniam a dodatok k správe podľa § 11 ods. 2,
- e) zápisnica o výsledku prerokovania správy na preverovanom súde podľa § 11 ods. 6 a 7,
- f) úradný záznam podľa § 7 ods. 2 a § 8 ods. 2.

## § 11

(1) Správu zasiela vedúci revízneho oddelenia alebo ním poverený člen revízneho oddelenia predsedovi preverovaného súdu spolu s výzvou, aby sa k jej obsahu, zisteným nedostatkom a zodpovednosti osôb v nej uvedených spolu s dotknutými osobami vyjadrili v lehote nie kratšej ako 15 pracovných dní.

(2) Na základe písomných vyjadrení predsedu preverovaného súdu a dotknutých osôb revízne oddelenie vypracuje k týmto písomným vyjadreniam stanovisko, v ktorom uvedie, ktoré námietky sú opodstatnené a ktoré nie je možné akceptovať. Ak sú námietky obsiahnuté vo vyjadrení úplne alebo sčasti opodstatnené, môže revízne oddelenie správu opraviť alebo vyhotovíť k správe dodatok, ktorý sa prerokuje spolu s pôvodnou správou.

(3) Po oboznámení sa s pripomienkami a po vypracovaní stanoviska k nim vedúci revízneho oddelenia zašle predsedovi preverovaného súdu výzvu na prerokovanie správy, v ktorej určí miesto a dátum prerokovania správy. Prerokovanie správy sa spravidla uskutočňuje na preverovanom súde v prítomnosti vedúceho revízneho oddelenia a predsedu preverovaného súdu. Ak je to potrebné, na prerokovaní správy sa zúčastňujú aj členovia revízneho oddelenia a sudcovia alebo iní zamestnanci preverovaného súdu.

(4) Ak sa predseda preverovaného súdu nemôže zúčastniť na prerokovaní správy v určenom termíne, oznámi túto skutočnosť bezodkladne vedúcemu revízneho oddelenia a dohodne s ním nový termín prerokovania správy.

(5) V rámci prerokovania správy vedúci revízneho oddelenia oboznámi prítomné osoby s obsahom správy, najmä poukáže na zistené nedostatky a ich príčiny, ako aj na navrhované opatrenia smerujúce k ich odstráneniu. Ak bola na základe vyjadrenia predsedu preverovaného súdu alebo dotknutých osôb správa opravená alebo bol k nej vyhotovený dodatok, vedúci revízneho oddelenia oboznámi prítomné osoby aj s rozsahom opravy alebo obsahom dodatku. K obsahu správy a k jej dodatku sa môžu vyjadriť všetky prítomné osoby pri jej prerokovaní.

(6) O výsledkoch prerokovania správy poverený člen revízneho oddelenia vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje

- a) miesto a dátum prerokovania správy,
- b) titul, meno, priezvisko a funkciu osôb, ktoré sa zúčastnili na prerokovaní správy,

- c) stručný opis výsledkov vyplývajúcich z prerokovania správy a
- d) vlastnoručné podpisy prítomných osôb.

(7) Odmietnutie podpisu zápisnice zo strany predsedu preverovaného súdu, sudcu alebo zamestnanca tohto súdu sa zaznamená v zápisnici spolu s dôvodmi odmietnutia, ak sú známe. Správa sa považuje za prerokovanú aj vtedy, ak sa predseda preverovaného súdu, sudcovia alebo niektorý zo zodpovedných zamestnancov tohto súdu odmietne oboznámiť so správou, písomne sa k nej vyjadriť alebo podpísať zápisnicu o prerokovaní správy. Táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici o prerokovaní správy.

(8) Revízia je skončená v deň prerokovania správy.

## § 12

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. apríla 2005.

**Daniel Lipšic v. r.**

**Príloha  
k vyhláske č. 119/2005 Z. z.**

**VZOR č. 1**

VZOR č. 1

**ÚRADNÝ ZÁZNAM**

**O VYDANÍ SÚDNYCH SPISOV NA ÚČELY VNÚTORNEJ REVÍZIE SÚDU**

Preverovaný súd:<sup>1)</sup> .....

Oddelenie vnútornej revízie:<sup>2)</sup> .....

Dňa ..... boli oddeleniu vnútornej revízie .....<sup>2)</sup> odovzdané na účely vnútornej revízie tunajšieho súdu začatej dňa .....<sup>3)</sup> tieto súdne spisy:

Poradové číslo	Spisová značka	Súdne oddelenie <sup>4)</sup>	Dátum vydania spisu	Dátum vrátenia spisu

.....  
titul, meno a priezvisko  
podpis odovzdávajúcej osoby<sup>5)</sup>

.....  
titul, meno a priezvisko  
podpis preberajúcej osoby<sup>6)</sup>

V .....

Dňa .....

Vysvetlivky:

- <sup>1)</sup> Uvedie sa označenie preverovaného súdu.
- <sup>2)</sup> Uvedie sa označenie súdu, ktorého oddelenie vnútornej revízie revíziu vykonáva.
- <sup>3)</sup> Uvedie sa dátum (deň, mesiac a rok) začatia revízie.
- <sup>4)</sup> Uvedie sa označenie súdneho oddelenia, ktorého spisy boli vydané.
- <sup>5)</sup> Podpis povereného zamestnanca preverovaného súdu, ktorý vydáva vyžiadané súdne spisy.
- <sup>6)</sup> Podpis povereného člena oddelenia vnútornej revízie, ktorý preberá vyžiadané súdne spisy.

**VZOR č. 2**

## VZOR č. 2

**ÚRADNÝ ZÁZNAM O NAHLIADNUTÍ DO SÚDNEHO SPISU**Preverovaný súd:<sup>1)</sup> .....Oddelenie vnútornej revízie:<sup>2)</sup> .....

S cieľom vykonať vnútornú revíziu tunajšieho súdu sa vykonalo nahliadnutie do súdnych spisov uvedených v zozname.

## Zoznam súdnych spisov

Poradové číslo	Spisová značka	Súdne oddelenie	Nazretie vykonané dňa a v čase <sup>3)</sup>

.....  
podpis prítomného zamestnanca súdu<sup>4)</sup>.....  
podpis člena oddelenia<sup>5)</sup>

V .....

Dňa .....

## Vysvetlivky:

- <sup>1)</sup> Uvedie sa označenie preverovaného súdu.
- <sup>2)</sup> Uvedie sa označenie súdu, ktorého revízne oddelenie revíziu vykonáva.
- <sup>3)</sup> Uvedie sa dátum (deň, mesiac a rok) a čas, odkedy dokedy (hodina a minúta) bol súdny spis poskytnutý členovi oddelenia vnútornej revízie.
- <sup>4)</sup> Podpíše zamestnanec súdu prítomný pri nazretí do spisu.
- <sup>5)</sup> Podpíše člen oddelenia vnútornej revízie, ktorý nazretie do spisu vykonal.

