



Mesto Čierna nad Tisou

INTERNÁ SMERNICA č.: S/2/2012 o vybavovaní petícií

Primátor mesta Čierna nad Tisou vydáva na zabezpečenie jednotného postupu Mestského úradu v Čiernej nad Tisou pri vybavovaní petícií túto smernicu:

Čl. I.

Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica upravuje postup Mesta Čierna nad Tisou (ďalej len „Mesta“) pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavení petície podanej na Mesto podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“).

Čl. II.

Vymedzenie petície

- (1) Petíciou je podanie, ktoré sa týka verejného alebo iného spoločného záujmu. Petíciu môžu podávať a podporovať fyzické osoby aj právnické osôb.
- (2) Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňou a doručenie petície Mestu môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor podľa § 3 zákona o petičnom práve.
- (3) Postup pri zhromažďovaní podpisov pod petíciu a náležitosti petície a podpisových hárkov musia byť v súlade s § 4 zákona o petičnom práve.

Čl. III.

Podávanie, prijímanie a evidovanie petície

- (1) Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu a údaje uvedené v § 4 ods. 1 zákona o petičnom práve o tom kto ju podáva. Pri podaní petície elektronickými prostriedkami sa písomná forma považuje za zachovanú, ak sú v nej uvedené údaje podľa § 4 ods. 1 zákona o petičnom práve o tom, kto ju podáva a zároveň je k dispozícii prostredníctvom elektronických prostriedkov elektronický formulár, ktorý je možné podpísať zaručeným elektronickým podpisom.
- (2) Mesto je povinné petíciu prijať. Petícia sa doručí na sekretariát primátora mesta. V prípade, že bola petícia doručená inému oddeleniu alebo referátu Mestského úradu, tento je povinný bezodkladne petíciu doručiť na sekretariát primátora mesta.
- (3) O prijatých petíciách vedie sekretariát primátora centrálnu evidenciu oddelene od evidencie ostatných písomností. Petícii sa prideli evidenčné číslo v tvare „poradové číslo doručenia /rok doručenia – PET“. Petícia podaná v tej istej veci sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená. V poznámke sa uvedie číslo petície, s ktorou súvisí.
- (4) V centrálnej evidencii sa eviduje aj odložená a postúpená petícia.
- (5) Spis o petícii sa uchováva v osobitnom spisovom obale oddelene od ostatných písomností.

Čl. IV.

Príslušnosť na vybavenie petície

- (1) Na vybavenie petície je príslušný primátorom poverený zamestnanec úradu do pôsobnosti ktorého petícia podľa obsahu patrí.
- (2) Prijatú petíciu, alebo jej časť, na ktorej vybavenie nie je Mesto príslušné, postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia príslušnému orgánu verejnej správy a oznámi to tomu, kto petíciu podal. V prípade, ak z obsahu petície nie je jednoznačne zrejmá príslušnosť orgánu verejnej správy postupuje sa v súlade so zákonom č. 85/1990 Z.z. o petičnom práve.
- (3) Ak petícia nemá náležitosti podľa § 5 ods. 1 zákona o petičnom práve, Mesto bezodkladne vyzve osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak osoba, ktorá petíciu podala, v tejto lehote nedostatky neodstráni, Mesto petíciu odloží.

Čl. V.

Prešetrovanie a vybavenie petície.

- (1) V prípade potreby, je zamestnanec poverený prešetrovaním petície oprávnený vyžiadať aj účasť zamestnancov iných útvarov MsÚ na základe predchádzajúceho prerokovania s primátorom mesta.
- (2) Prešetrovaním petície sa zisťuje skutočný stav vecí, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
- (3) O prešetroaní petície zamestnanec prešetrojúci petíciu vyhotoví zápisnicu.
- (4) Výsledok vybavenia petície Mesto písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa Čl. 4 odseku 3 osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, Mesto písomne oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v lehote ďalších 30 pracovných dní.
- (5) V prípade, že sa zistila opodstatnenosť petície, ktorá má charakter sťažnosti, Mesto písomne oznámi osobe, ktorá ju podala, prijaté opatrenia v lehote stanovenej v zápisnici.
- (6) Petíciu, ktorá má charakter žiadosti alebo návrhu posúdi a vybaví príslušný útvar Mestského úradu do pôsobnosti ktorého vec patrí. V takomto prípade sa zápisnica o prešetroaní petície nevyhotovuje. Mesto zašle písomnú odpoveď spolu s odôvodnením osobe, ktorá petíciu podala alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy v lehote podľa odseku 4 tohto článku
- (7) Ak petícia podaná v tej istej veci neobsahuje nové skutočnosti, Mesto oznámi osobám, ktoré petície podali, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť v periodickej tlači a ostatných hromadných informačných prostriedkoch.
- (8) Ten, kto podal petíciu a osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy sú na výzvu Mesta povinní v lehote desať pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť, Mesto nie je povinné petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť ten, kto podal petíciu alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy písomne poučená už pri požiadaní o súčinnosť pri vybavovaní petície. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v odseku 5 tohto článku.

Čl. VI.

Spoločné ustanovenia

- (1) Na vybavovanie petícií podľa zákona o petičnom práve sa nevzťahuje Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

Čl. VII.

Záverečné ustanovenia

- (1) Kontrolu dodržiavania tejto smernice je oprávnený vykonávať primátor mesta, prednosta Mestského úradu a Hlavný kontrolór mesta
- (2) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. septembra 2014.

Ing. Marta Vozáriková
primátor mesta