



MESTSKÁ ČASŤ
BRATISLAVA – PODUNAJSKÉ BISKUPICE

4/2019

SMERNICA
UPRAVUJÚCA ZÁSADY PRI VYBAVOVANÍ PETÍCIÍ
v podmienkach samosprávy
mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice

Gestor dokumentu: Oddelenie organizačné a vnútornej správy		
Vypracoval: Mgr. Ján Špaček vedúci oddelenia organizačného a vnútornej správy	Podpis:	Dátum:
Overil: Ing. Peter Ágh prednosta miestneho úradu	Podpis:	Dátum:
Schválil: Mgr. Zoltán Pék starosta mestskej časti	Podpis:	Dátum:

§ 1 Úvodné ustanovenia

(1) Táto smernica upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní petícií, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku vybavenia petícií, zverejňovaní a kontrole vybavovania petícií v podmienkach Mestskej časti Bratislava - Podunajské Biskupice (ďalej len „mestská časť“) ako orgánu verejnej správy.

(2) Zamestnanci a funkcionári mestskej časti (ďalej len „zamestnanec/funkcionár“) sú povinní pri vybavovaní a prešetrovaní petícií postupovať v súlade so zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“).

§ 2 Podávanie a prijímanie petícií

(1) Petícia musí byť písomná, označená slovom "petícia" a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Každý člen petičného výboru musí mať uvedené v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu. Zástupca musí mať pripojený v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese pobytu aj podpis. Ak vzišla petícia zo zhromaždenia, musí byť uvedené, z akého zhromaždenia vzišla a ako bola zhromaždením schválená, pričom petičným výborom sa rozumie zvolávateľ zhromaždenia.

(2) Písomná forma sa považuje za zachovanú aj vtedy, ak je petícia podaná prostredníctvom informačného systému pre elektronické zhromažďovanie údajov o osobách podporujúcich petíciu (ďalej len "petičný systém") alebo je podaná elektronicky a podpísaná zaručeným elektronickým podpisom osoby podávajúcej petíciu.

(3) V petícii alebo v podpisovom hárku je osoba podporujúca petíciu povinná uviesť čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a svoj podpis, ak ide o fyzickú osobu, alebo svoj názov a sídlo, ak ide o právnickú osobu; osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a svoj podpis.

(4) Petícia podporená v elektronickej podobe, môže namiesto podpisu osoby podporujúcej petíciu obsahovať

- a) adresu elektronickej pošty podporujúcej osoby,
- b) adresu elektronickej schránky podporujúcej osoby,
- c) zaručený elektronický podpis podporujúcej osoby, alebo
- d) osobitný spôsob podpory petície prostredníctvom petičného systému.

(5) Ak petícia obsahuje podpisové hárky, musí osoba podávajúca petíciu uviesť pod jej textom počet priložených podpisových hárkov. Podpisové hárky musia byť unikátne označené. Ak bola petícia podporená aj v elektronickej podobe, osoba podávajúca petíciu

- a) pri podpore podľa bodu 4 písm. a) priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu spolu s údajmi podľa § 4 ods. 2 a ods. 3 písm. a) zákona o petičnom práve,
- b) pri podpore podľa bodu 4 písm. b) priloží podpisové hárky zaznamenané na elektronickej nosiči dát alebo uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu spolu s údajmi podľa § 4 ods. 2, ods. 3 písm. b) a ods. 4 zákona o petičnom práve,
- c) pri podpore podľa bodu 4 písm. c) priloží podpisové hárky v elektronickej podobe,

d) pri podpore podľa bodu 4 písm. d) uvedie namiesto podpisových hárkov zoznam osôb podporujúcich petíciu spolu s údajmi podľa § 4 ods. 2, ods. 3 písm. d) a ods. 4 zákona o petičnom práve.

(6) Ak podpisové hárky neobsahujú text petície, musia byť označené tak, aby bolo zrejmé, aká petícia je podpismi podporená; na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu.

(7) Mestská časť je povinná prijímať, evidovať, vybavovať, prešetrovať a kontrolovať vybavovanie a prešetrovanie petícií v rozsahu svojej pôsobnosti podľa zákona o petičnom práve. Mestská časť nebude brať do úvahy podporu petície tých osôb, ktoré o sebe uviedli údaje nečitateľne, neúplne alebo nepravdivo.

(7) Petíciu prijíma vždy podateľňa Miestneho úradu mestskej časti (ďalej len „podateľňa“). Každý zamestnanec, ktorý prijal podanie označené ako petícia, je povinný ho bezodkladne postúpiť do podateľne.

(8) Podateľňa petíciu zaregistruje a postúpi prednostovi miestneho úradu (ďalej len „prednosta“), ktorý určí vecne príslušný organizačný útvar miestneho úradu prípadne príslušnú komisiu miestneho zastupiteľstva.

(9) Ak na vybavenie petície je príslušných viac organizačných útvarov miestneho úradu, prednosta miestneho úradu určí gestorský útvar. Jednotlivé organizačné útvary doručia v lehote najneskôr do 14 kalendárnych dní odo dňa požiadania o stanovisko k petícii gestorskému útvaru svoje písomné čiastkové odpovede. Gestorský útvar pri vybavovaní petície postupuje primerane podľa § 5 tejto smernice.

(10) Ak z obsahu petície vyplýva, že mestská časť nie je príslušná na jej vybavenie, prednosta ju do 10 pracovných dní od doručenia postúpi príslušnému orgánu a zároveň to oznámi tomu, kto petíciu podal. Kópiu oznámenia odovzdá do centrálnej evidencie petícií. Pri postúpení petície podanej elektronicky sa postupuje podľa osobitného predpisu.¹⁾

(11) Ak z obsahu petície nie je zrejmá príslušnosť alebo vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, prednosta ju do 10 pracovných dní od doručenia, postúpi na rozhodnutie Úradu vlády Slovenskej republiky.

§ 3 Evidencia petícií

(1) Centrálnu evidenciu prijatých petícií vedie pracovník sekretariátu miestneho úradu, oddelene od evidencie ostatných písomností.

(2) Ak petícia nemá požadované náležitosti, pracovník, ktorý vedie centrálnu evidenciu petícií do 10 pracovných dní vyzve osobu, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak v tejto lehote nedostatky neodstráni, petícia sa odloží. V čase od vyzvania na doplnenie po odstránenie nedostatkov lehota neplynie.

¹ § 17 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov

(3) Ak petícia spĺňa všetky náležitosti v zmysle zákona o petičnom práve, pracovník sekretariátu miestneho úradu, ktorý vedie centrálnu evidenciu prijatých petícií zapíše petíciu do centrálnej evidencie petícií, pričom založí ku každej petícii spis, ktorý spolu s petíciou postúpi na vybavenie vecne príslušnému organizačnému útvaru miestneho úradu alebo príslušnej komisii miestneho zastupiteľstva.

§ 4

Príslušnosť na prešetrovanie a vybavenie petícií

- (1) Petície prešetrujú a vybavujú v závislosti od predmetu petície:
 - a) vecne príslušné útvary miestneho úradu,
 - b) miestne zastupiteľstvo mestskej časti, resp. jeho príslušné komisie
- (2) V prípade, ak petíciu podporilo najmenej 1000 osôb alebo aspoň 8 % osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mestskej časti, petícia musí byť prerokovaná so zástupcom a petičným výborom. Ak je takáto petícia určená miestnemu zastupiteľstvu, miestne zastupiteľstvo je povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a počas prerokovania petície umožniť vystúpiť zástupcovi a členom petičného výboru. Uvedené neplatí, ak bude obsahu petície vyhovieť v plnom rozsahu.
- (3) Ak je predmetom petície kompetencia miestneho zastupiteľstva, príslušným na jej prešetrovanie a vybavenie je miestne zastupiteľstvo. V danej veci prešetrí petíciu a pripraví podklady pre vybavenie petície miestnym zastupiteľstvom komisia/sie miestneho zastupiteľstva príslušná/é podľa predmetu petície.

§ 5

Prešetrovanie, vybavenie petícií

- (1) Komisia alebo organizačný útvar, ktorému bola petícia pridelená, petíciu prešetrí tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo spoločným záujmom.
- (2) Všetci zamestnanci mestskej časti sú povinní bez zbytočného odkladu pri vybavovaní petícií v prípade potreby poskytnúť súčinnosť.
- (3) Po prešetrovaní petície vedúci zamestnanec vecne príslušného útvaru miestneho úradu alebo predseda príslušnej komisie miestneho zastupiteľstva predloží písomné oznámenie o výsledku vybavenia petície, spolu so zápisnicou o prešetrovaní petície (*Príloha č. 1 tejto smernice*) prednostovi a zabezpečí realizáciu výsledku prešetrovania a vybavenia petície.
- (4) V prípade zistenia nedostatkov pri prešetrovaní petície je povinnosťou vedúceho vecne príslušného útvaru resp. predsedu príslušnej komisie miestneho zastupiteľstva
 - a) určiť osobu/y zodpovednú/é za zistené nedostatky,
 - b) prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,
 - c) predložiť prijaté opatrenia prednostovi,
 - d) predložiť starostovi správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti.
- (5) Petícia sa považuje za vybavenú odoslaním písomného oznámenia výsledku jej vybavenia zástupcovi alebo osobe, ktorá petíciu podala. Za písomné oznámenie výsledku vybavenia petície sa považuje aj elektronické doručenie elektronického úradného dokumentu²⁾ alebo oznámenie výsledku prostredníctvom petičného systému použitého na podporenie petície.

²⁾ § 27 zákona č. 305/2013 Z. z.

§ 6 **Lehoty na vybavenie petícií**

(1) Príslušný zamestnanec/funkcionár je povinný petíciu prešetriť a vybaviť v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od jej doručenia alebo od odstránenia jej nedostatkov. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, požiada prednostu o predĺženie lehoty vybavenia petície o ďalších 30 pracovných dní (*vzor žiadosti v prílohe č. 2*). V prípade predĺženia lehoty písomne oznámi túto skutočnosť osobe, ktorá petíciu podala. Kópiu predĺženia lehoty odovzdá do centrálnej evidencie petícií.

(2) V prípade sporu o príslušnosť na vybavenie petície lehota na vybavenie petície začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia Úradu vlády SR.

§ 7 **Oznámenie o vybavení petície**

(1) Výsledok vybavenia petície zamestnanec/funkcionár zodpovedný za vybavenie petície písomne oznámi osobe, ktorá petíciu podala, alebo osobe, určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy. Kópiu písomného oznámenia odovzdá do centrálnej evidencie petícií.

§ 8 **Zverejňovanie**

(1) Prednostom poverený zamestnanec najneskôr do 5 dní od doručenia petície občanov informuje e-mailom poslancov miestneho zastupiteľstva o texte petície, ktorú dostal úrad na posúdenie a vybavenie.

(2) Predseda komisie, resp. vedúci vecne príslušného organizačného útvaru zabezpečí po vybavení petície zverejnenie znenia petície bez podpisových hárkov ako aj prijatého uznesenia zastupiteľstva, resp. písomného oznámenia o výsledku vybavenia petície na webovom sídle mestskej časti a na elektronickej úradnej tabuli³⁾, a to najneskôr do 10 dní od vybavenia petície.

§ 9 **Kontrola vybavovania petícií**

(1) Kontrolu vybavovania petícií vykonáva Miestny kontrolór mestskej časti Bratislava - Podunajské Biskupice.

(2) Internú kontrolu vybavovania petícií vykonáva pracovník poverený prednostom.

(3) Prednosta je povinný predložiť starostovi návrh na vyvodenie zodpovednosti voči zamestnancovi, ktorý

- a) nedostatočne prešetril petíciu alebo
- b) porušil v súvislosti s riešením petície zákon, ktorý upravuje ich vybavovanie,
- c) porušil v súvislosti s riešením petície tieto zásady alebo

§ 10 **Zrušovacie ustanovenie**

Zrušujú sa Pravidlá mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice o vybavovaní sťažností a petícií zo dňa 28.6.2010.

³ § 34 zákona č. 305/2013 Z. z.

§ 11

Zmenové ustanovenia

(1) Zmeny, ktoré majú charakter drobných úprav a doplnkov je možné vykonať formou písomného dodatku, pričom maximálny počet dodatkov sú 3 dodatky.

(2) Pri zmenách a úpravách, ktoré majú zásadný charakter alebo počet dodatkov by prekročil maximálny počet stanovený v bode 1, je potrebné vypracovať nový interný predpis.

§ 12

Záverečné ustanovenie

Súčasťou smernice sú prílohy č. 1 - 3:

- príloha č. 1 – vzor „Zápisnica o prešetroaní petície“
- príloha č. 2 - vzor: „Žiadosť o predĺženie lehoty na vybavenie petície“
- príloha č. 3 - vzor: „Zápis o neprešetroaní petície“

§ 13

Účinnosť

Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom **1.9.2019**.

V Bratislave dňa

Mgr. Zoltán Pék
starosta mestskej časti



Spisová značka: (uviesť číslo z centrálnej evidencie petícií)

V evidencii došlej pošty zaevidované dňa pod číslom:

Z á p i s n i c a
o prešetrení petície
podľa § 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve

1./ Dátum doručenia petície:

2./ Osoba, ktorá petíciu podala, resp. zástupca:

Meno, priezvisko, adresa pobytu

.....

3./ Predmet petície :

.....
.....
.....

4./ Identifikácia útvaru, ktorý petíciu prešetroval :

.....

5./ Obdobie a miesto prešetrovania:

Dňa (alebo v čase od do):

.....
.....

uskutočnené prešetrovanie petície, ktorého sa zúčastnili osoby:

meno, priezvisko:	podpis:	- prešetrujúci
.....	- prešetrujúci
.....	- (uviesť, o koho ide)
.....	- (uviesť, o koho ide)

Písomné podklady k prešetreniu predložili zamestnanci/funkcionári, osoby:

meno, priezvisko:	príloha č.
.....	príloha č.

6./ Preukázané zistenia:

.....
.....
.....
.....

7./ Výsledok vybavenia petície:

.....
.....
.....
.....

8./ Prijaté opatrenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zápisnicu vyhotovil (meno, priezvisko): podpis:

V Bratislave, dňa

Prílohy:

- 1. (uviesť prílohy podľa textu zápisnice)
- + potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE
Trojičné nám.č.11, 821 06 Bratislava

Spisová značka: (uviesť číslo z centrálnej evidencie petícií)

V evidencii došlej pošty zaevidované dňa pod číslom:

Žiadosť
o predĺženie lehoty na vybavenie petície
podľa § 5, ods. 6 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve

Žiadam o predĺženie lehoty na vybavenie petície:

.....

predmet petície:

.....

Dôvod žiadosti (uvedie sa stručne dôvod, pre ktorý sa žiada predĺženie lehoty na vybavenie):

.....

.....

.....

V Bratislave dňa podpis:.....
(meno, priezvisko vybavujúceho)

Vyjadrenie prednostu (starostu):

Súhlasím – nesúhlasím s predĺžením lehoty.

....., funkcia: podpis:
(meno, priezvisko)



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE
Trojičné nám.č.11, 821 06 Bratislava

Spisová značka: (uviesť číslo z centrálnej evidencie petícií)

V evidencii došlej pošty zaevidované dňa pod číslom:

Z á p i s
o neprešetrení petície
podľa § 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve

Dňa bola mestskej časti Bratislava - Podunajské Biskupice doručená petícia vo veci

.....

Petíciu vybavuje (meno, priezvisko, funkcia):

Nakoľko petícia mala nedostatky, ktoré neumožnili jej prešetrenie, osoba, ktorá petíciu podala bola dňa listom č. j.: vyzvaná, aby ich v lehote kalendárnych dní odstránila.

Vyzvaná osoba nedostatky v určenej lehote neodstránila.

Z toho dôvodu sa petícia neprešetruje.

V Bratislave dňa:

podpis:

a/a:

1x spis

1x fotokópia do centrálnej evidencie sťažností