

<b>MESTO ŽILINA</b>	<b>SMERNICA č. 05_2021 UPRAVUJÚCA POSTUP A PODMIENKY VYBAVOVANIA PETÍCIÍ MESTOM ŽILINA</b>	Strana: 1 z 5 Účinnosť: 01.12.2021 Výtlačok 1 z 3
-------------------------	--	--



## SMERNICA č. 05\_2021 UPRAVUJÚCA POSTUP A PODMIENKY VYBAVOVANIA PETÍCIÍ MESTOM ŽILINA

Meno a priezvisko/ orgán mesta	Funkcia	Podpis	Dátum
Vypracoval: Bc. Zuzana Cálíková	referent informácií, petícií a sťažností oddelenia organizačného odboru vnútornej organizácie a správy MsÚ v Žiline		01.12.2021
Vypracoval: PhDr. Katarína Tomášová	vedúca oddelenia organizačného odboru vnútornej organizácie a správy MsÚ v Žiline		01.12.2021
Preveril: Mgr. Ing. Radoslav Machan	vedúci odboru vnútornej organizácie a správy MsÚ v Žiline		01.12.2021
Preveril: Ing. Michal Berger	prednosta MsÚ v Žiline		01.12.2021
<b>Schválil:</b> Mgr. Peter Fiabáne	primátor mesta Žilina		01.12.2021

<p><b>MESTO ŽILINA</b></p>	<p><b>SMERNICA č. 05_2021 UPRAVUJÚCA POSTUP A PODMIENKY VYBAVOVANIA PETÍCIÍ MESTOM ŽILINA</b></p>	<p>Strana: 2 z 5 Účinnosť: 01.12.2021 Výtlačok 1 z 3</p>
--------------------------------	---	--

## **Článok I. Úvodné ustanovenia**

1. Smernica primátora mesta Žilina upravujúca postup a podmienky vybavovania petícií mestom Žilina (ďalej len „smernica“) bližšie upravuje postup a podmienky vybavovania petícií - prijímania, evidovania, prešetrovania a vybavenia v podmienkach Mesta Žilina (ďalej len „mesto“), Mestského úradu v Žiline (ďalej len „MsÚ“) a Mestskej polície Žilina (ďalej len „MP“) v zmysle zákona č. 85/2090 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“)
2. Petíciou je podanie, ktoré sa týka verejného alebo iného spoločného záujmu. Petíciu môžu podávať a podporovať fyzické osoby aj právnické osoby.
3. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňou a doručenie petície môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor podľa zákona o petičnom práve.
4. Postup pri zhromažďovaní podpisov pod petíciu a náležitosti petície a podpisových hárkov musia byť v súlade so zákonom o petičnom práve.

## **Článok II. Podávanie, evidovanie a prijímanie petícií**

1. Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu, ako aj údaje uvedené v § 4 zákona o petičnom práve.
2. Pri podaní petície elektronickými prostriedkami sa písomná forma považuje za zachovanú, ak sú v nej uvedené údaje v § 4 zákona o petičnom práve a zároveň je k dispozícii prostredníctvom elektronických prostriedkov elektronický formulár, ktorý je možné podpísať zaručeným elektronickým podpisom.
3. Mesto je povinné petíciu prijať.
4. Petície doručené a podané na MsÚ v Žiline musia byť zaevidované cez podateľňu.
5. Všetky podania petícií budú z podateľne postúpené vecne príslušnému zamestnancovi mesta (ďalej len „vecne príslušný zamestnanec“) za účelom zaevidovania do centrálnej evidencie petícií.
6. Centrálna evidencia petícií je vedená vecne príslušným zamestnancom. Evidencia je vedená oddelene od ostatných písomností. V centrálnej evidencii sa eviduje aj odložená a postúpená petícia.

<b>MESTO ŽILINA</b>	<b>SMERNICA č. 05_2021 UPRAVUJÚCA POSTUP A PODMIENKY VYBAVOVANIA PETÍCIÍ MESTOM ŽILINA</b>	Strana: 3 z 5 Účinnosť: 01.12.2021 Výtlačok 1 z 3
-------------------------	--	--

7. Spis o petícii sa uchováva v osobitnom spisovom obale oddelene od ostatných písomností.
8. V centrálnej evidencii ostáva originál petície spolu s jedným originálom oznámenia o vybavení petície a jedným originálom zápisnice z prešetrenia petície.

### **Článok III.**

#### **Príslušnosť na vybavenie petícií**

1. Ak z obsahu petície vyplýva, že mesto nie je príslušné na vybavenie petície, vecne príslušný zamestnanec petíciu najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia postúpi vecne príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to tomu, kto petíciu podal.
2. Vecne príslušný zamestnanec:
  - a) preverí a vyhodnotí doručené podanie z hľadiska vecnej príslušnosti,
  - b) odstúpi podanie do 5 pracovných dní od doručenia organizačnému útvaru mesta alebo MsÚ príslušnému na vybavenie petície.
3. Ak petícia nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 1 zákona o petičnom práve, vecne príslušný zamestnanec poverený 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.
4. Zamestnanec mesta, ktorému bolo podanie pridelené na vybavenie je povinný ho vybaviť postupom v súlade s touto smernicou, pričom zodpovedá za správne a včasné vybavenie petície a je povinný postúpiť jeden originál ukončeného vybavovaného podania na zaevidovanie do centrálnej evidencie petícií vecne príslušnému zamestnancovi.
5. V prípade, že z obsahu podania nie je jednoznačná vecná príslušnosť organizačnému útvaru mesta alebo MsÚ, rozhodne o vecnej príslušnosti prednosta MsÚ, prípadne primátor mesta, pokiaľ má byť petícia vybavená v organizačnej zložke mesta mimo kompetencie prednostu MsÚ.

### **Článok IV.**

#### **Prešetrenie a vybavenie petícií**

1. Prešetrovaním petície sa zisťuje skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.

<b>MESTO ŽILINA</b>	<b>SMERNICA č. 05_2021 UPRAVUJÚCA POSTUP A PODMIENKY VYBAVOVANIA PETÍCIÍ MESTOM ŽILINA</b>	Strana: 4 z 5 Účinnosť: 01.12.2021  Výtlačok 1 z 3
-------------------------	--	--

2. Zamestnanec prešetrujúci petíciu vyhotoví zápisnicu o prešetroaní petície v dvoch originálnych vyhotoveniach.
3. Zamestnanec príslušný na vybavenie petície písomne oznámi výsledok vybavenia petície do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa Čl. III ods. 3 tejto smernice osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy, pričom jedno vyhotovenie oznámenia doručí taktiež do centrálnej evidencie petícií spolu s originálom zápisnice z prešetrovania petície. Jedno vyhotovenie oznámenia a zápisnice zostáva na príslušnom organizačnom útvaru mesta alebo MsÚ, ktorý petíciu prešetroval. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, zamestnanec príslušný na vybavenie petície písomne oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v lehote ďalších 30 pracovných dní.
4. Podanie, ktoré nespĺňa náležitosti petície, ale má charakter návrhu, žiadosti, podnetu a pod. zamestnanec príslušný na jej vybavenie vybaví ako podanie. V takomto prípade sa zápisnica o prešetroaní petície nevyhotovuje. Zamestnanec príslušný na vybavenie takéhoto podania zašle písomnú odpoveď s odôvodnením:
  - a) osobe, ktorá petíciu podala alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy podľa ods. 3.,
  - b) do centrálnej evidencie petícií,
  - c) jedno vyhotovenie odpovede, ako aj ostatných podporných materiálov súvisiacich s prešetrovaním podania ostáva na príslušnom organizačnom útvaru mesta alebo MsÚ, ktorý petíciu prešetroval.
5. V prípade, že predmet petície bude potrebné prešetriť za participácie viacerých organizačných útvarov mesta alebo MsÚ, alebo petícia bude mestu doručená v dvoch alebo viacerých vyhotoveniach, písomnú odpoveď spolu s odôvodnením zašle osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy zamestnanec poverený viesť centrálnu evidenciu petícií.
6. Ak petícia podaná v tej istej veci neobsahuje nové skutočnosti, zamestnanec príslušný na jej vybavenie oznámi osobe, ktorá petíciu podala stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície. Jedno originálne vyhotovenie oznámenia doručí do centrálnej evidencie petícií.
7. Ten, kto podal petíciu a osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy je v zmysle § 6a zákona o petičnom práve povinný v lehote 10 pracovných dní od doručenia výzvy mesta poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak bez objektívneho dôvodu nebude táto súčinnosť poskytnutá, mesto petíciu nevybaví. Výzva na poskytnutie

<b>MESTO ŽILINA</b>	<b>SMERNICA č. 05_2021 UPRAVUJÚCA POSTUP A PODMIENKY VYBAVOVANIA PETÍCIÍ MESTOM ŽILINA</b>	Strana: 5 z 5 Účinnosť: 01.12.2021 Výtlačok 1 z 3
-------------------------	--	--

súčinnosti obsahuje poučenie o tomto následku. V čase od požiadania o súčinnosť do jej poskytnutia neplynú lehoty uvedené v článku IV ods. 3.

### **Článok V. Spoločné, zrušovacie a záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Mesta Žilina.
2. Na podmienky, postupy a situácie, ktoré táto smernica neupravuje, sa vzťahuje zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.
3. Na prijímanie, evidovanie, prešetrovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
4. Kontrolu všetkých úkonov v súvislosti s prijímaním, evidenciou, prešetrovaním a vybavením sťažností vykonáva hlavný kontrolór mesta Žilina.
5. Dňom účinnosti tejto smernice s ruší Smernica primátora č. 10/2011 upravujúca zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v podmienkach mesta Žilina, účinnej dňa 01.01.2012, vrátane Dodatku č.1 k tejto smernici zo dňa 19. decembra 2013.
6. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu primátorom mesta a účinnosť dňom 01. decembra 2021.