

Úplne znenie – informatívny materiál

Mesto Komárno na základe ustanovenia § 13 ods. 4 písm. e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 2 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov v spojení s § 11 ods. 1 a ods. 5 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov vydáva

Zásady o postupe pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania petícií (v znení Dodatku č. 1)

§ 1

Úvodné ustanovenie

Tieto Zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania petícií fyzických osôb a právnických osôb v podmienkach samosprávy Mesta Komárno (ďalej len „Zásady“).

§ 2

Podanie, prijímanie a evidencia petícií

- (1) Petícia musí byť písomná, označená slovom „petícia“ a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Každý člen petičného výboru ¹⁾ uvedie v petícii meno, priezvisko a adresu pobytu. Zástupca ²⁾ pripojí v petícii k svojmu menu a priezvisku a adrese pobytu aj podpis.
- (2) Petícia musí byť doručená písomne v úradných hodinách do podateľne mestského úradu, Kancelária prvého kontaktu, Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno osobne alebo poštou na adresu: Mestský úrad Komárno, Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno.
- (3) Centrálna evidencia všetkých prijatých petícií určených Mestu Komárno sa vedie u prednostu Mestského úradu Komárno.
- (4) Centrálna evidencia prijatých petícií musí byť vedená oddelene od evidencie ostatných písomností a musí obsahovať najmä tieto údaje:
 - a) dátum doručenia petície,
 - b) meno, priezvisko a adresu pobytu zástupcu; meno, priezvisko a adresu pobytu členov petičného výboru,
 - c) predmet petície, čoho sa petícia týka,
 - d) dátum pridelenia petície na prešetrovanie a vybavenie a komu bola pridelená,
 - e) výsledok prešetrovania a vybavenia petície,
 - f) prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,
 - g) dátum vybavenia petície,
 - h) dátum zverejnenia výsledku vybavenia petície na webovom sídle mesta,
 - i) poznámky.
- (5) V petícii alebo v podpisovom hárku:
 - a) fyzická osoba - je povinná uviesť čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a svoj podpis,

- b) právnická osoba - názov a sídlo; osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a svoj podpis.
- (6) Petícia podaná elektronicky musí spĺňať náležitosti v súlade s osobitným predpisom ³⁾.
- (7) Mesto Komárno je povinné doručeníu petíciu prijať. Ak z obsahu petície vyplýva, že mesto nie je príslušné na jej vybavenie, petíciu do 10 pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi.
- (8) Ak petícia nemá náležitosti v súlade s odsekom (1) Mesto Komárno do 10 pracovných dní od jej doručenia písomne vyzve zástupcu alebo osobu, ktorá petíciu podala, aby odstránila nedostatky petície najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, s poučením o následku ich neodstránenia. Ak sa v ustanovenej lehote nedostatky petície neodstránia, mesto petíciu odloží.

§ 3

Vybavenie petícií a kontrola vybavenia

- (1) Prednosta mestského úradu odstúpi petíciu na prešetrenie podľa predmetu petície príslušnému odboru resp. samostatnému oddeleniu mestského úradu alebo petícia sa predloží mestskému zastupiteľstvu na prerokovanie, ak predmet petície sa týka záležitostí, ktorých prerokovanie je v pôsobnosti mestského zastupiteľstva.
- (2) Na výzvu mesta je zástupca povinný do 10 pracovných dní od doručenia výzvy poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní petície. Ak zástupca bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť v tejto lehote, mesto nie je povinné petíciu vybaviť. O tomto sa zástupca písomne poučí vo výzve.
- (3) Petícia sa musí prešetriť a vybaviť tak, aby sa zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
- (4) Pri prešetrení petície sa primerane postupuje podľa osobitného predpisu ⁴⁾.
- (5) Po prešetrení petície vedúci príslušného odboru resp. samostatného oddelenia mestského úradu písomne informuje prednostu mestského úradu o výsledku prešetrenia a súčasne predloží písomný návrh na vybavenie petície. O výsledku prešetrenia petície sa vyhotoví písomná zápisnica podľa prílohy č. 1 týchto Zásad.
- (6) Prednosta zároveň priebežne informuje primátora mesta o prešetrení petície. O výsledku vybavenia petície prednosta je povinný bezodkladne písomne informovať primátora mesta.
- (7) Výsledok vybavenia petície sa písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo odstránenia nedostatkov podľa § 2 ods. 8 týchto Zásad zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch mesto oznámi zástupcovi, že petícia sa vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní.
- (8) Kontrolu vybavovania petícií vykonáva hlavný kontrolór mesta.
- (9) Ak vzhľadom na predmet petície alebo z dôvodu, že petícia je určená mestskému zastupiteľstvu sa petícia predkladá mestskému zastupiteľstvu na prerokovanie, o prijatom uznesení a o výsledku vybavenia petície zástupcu písomne informuje prednosta mestského úradu.
- (10) V závislosti od predmetu petície, primátor mesta môže zriadiť komisiu na prešetrenie a vybavenie konkrétnej petície (ďalej len „komisia“).
- (11) Členmi komisie môžu byť poslanci mestského zastupiteľstva a zamestnanci mesta.
- (12) Komisia má minimálne 3 členov, ktorých menuje primátor mesta. Primátor zároveň určí, ktorých z nich bude predseda komisie.
- (13) Komisia priebežne informuje primátora o prešetrení petície. Komisia po prešetrení petície je povinná bezodkladne predložiť primátorovi mesta písomný návrh na

vybavenie petície. Návrh komisie na vybavenie petície má pre primátora odporúčací charakter.

- (14) Ak petíciu prerokúva mestské zastupiteľstvo, taktiež môže byť zriadená komisia na prešetrovanie a vybavenie konkrétnej petície. Komisia musí mať minimálne 3 členov. Členov komisie volí mestské zastupiteľstvo z poslancov mestského zastupiteľstva. Zároveň sa určí, ktorý z nich bude predsedom komisie.
- (15) Komisia po prešetrovaní petície predkladá mestskému zastupiteľstvu písomnú správu o výsledku prešetrovania a zároveň predkladá návrh na vybavenie petície. Návrh komisie na vybavenie petície má pre mestské zastupiteľstvo odporúčací charakter.
- (16) Mesto je povinné prerokovať petíciu so zástupcom a petičným výborom, ak petíciu podporilo najmenej 1000 osôb alebo aspoň 8 % osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta. Ak petícia je určená mestskému zastupiteľstvu, zastupiteľstvo je povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru. Povinnosť prerokovať petíciu neplatí, ak sa obsahu petície vyhovie v plnom rozsahu.
- (17) Výsledok vybavenia petície sa zverejňuje na webovom sídle mesta a to do 10 pracovných dní od jej vybavenia. Za splnenie tejto povinnosti zodpovedá prednosta mestského úradu.
- (18) Týmto Zásadami nie sú dotknuté prísl. ust. § 11a a § 13a zákona č. 369/1990 Zb. v platnom znení týkajúce sa petícií.

§ 4

Záverečné ustanovenia

- (1) Tieto Zásady nadobúdajú účinnosť dňom ich podpisu primátorom mesta.

Komárno dňa 17.09.2015

Ing. László Stubendek, v.r.
primátor mesta

- 1) § 3 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov
- 2) § 3 ods. 3 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov
- 3) § 5 ods. 2 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov, § 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 platnom znení
- 4) zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

Mesto Komárno, nám. generála Klapku 1, 945 01 Komárno

Zápisnica o výsledku prešetrovania petície

1. **Predmet petície:**
.....
.....
.....
2. **Petíciu podal:**
(meno, priezvisko, adresa pobytu zástupcu alebo petičný výbor)
3. **Dátum prijatia petície:**
4. **Prešetrovanie petície:**
(Odbor resp. samostatné odd. MsÚ)
.....
(Obdobie prešetrovania od - do)
5. **Meno a priezvisko zamestnancov vrátane podpisu prešetrovujúcich petíciu:**
.....
.....
.....
6. **Výsledok prešetrovania:** (zistený skutkový stav, vyjadrenia, podklady)
.....
.....
.....
.....

.....

.....

7. Návrh na vybavenie petície:

.....

.....

.....

.....

8. Dokumentácia:

.....

.....

Zápisnica vyhotovená dňa

Zápisnicu vyhotovil:

.....
(meno, priezvisko, odbor resp. samostatné odd. MsÚ a podpis zamestnanca)

Vedúci zamestnanec:

.....
(meno, priezvisko, odbor resp. samostatné odd. MsÚ a podpis vedúceho zamestnanca)

Zápisnica sa doručí:

1. prednostovi MsÚ
2. spis

