**Smernica č. ..../.... o vybavovaní petícií**

**adresovaných orgánom mesta/obce ......**

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov** | Smernica č. ..../.... o vybavovaní petícií  adresovaných orgánom mesta/obce ....... |
| **Označenie poradového čísla** | ......../2015 |
| **Dátum platnosti** | 1. júla 2015 |
| **Dátum účinnosti** | 15. júla 2015 |
| **Spracovateľ/Spracovatelia** | Útvar právny |
| **Autor** | meno a priezvisko + funkcia |
| **Schválil** | meno a priezvisko + funkcia (primátor/starosta) |

**§ 1**

**Preambula Smernice**

Mesto/obec ..... (ďalej aj „mesto/obec“ v príslušných gramatických tvaroch) vydáva túto Smernicu s cieľom stanovenia interných postupov pri vybavovaní petícií, ktoré sú určené orgánom mesta/obce, a to so zámerom zabezpečiť promptné a vecné reakcie volených orgánov samosprávy na podnety, názory a požiadavky občanov, ktoré sú adresované na mesto/obec vo forme petície. Na celý výkon petičného práva sa v plnom rozsahu vzťahuje zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon “ v príslušných gramatických tvaroch).

**§ 2**

**Rozsah pôsobenia petičného práva vo vzťahu k samospráve**

Táto Smernica sa vzťahuje na každú petíciu, ktorá je určená orgánom územnej samosprávy, ktoré sa podľa zákona považujú za orgán verejnej moci, ktorý je povinný petíciu prijať a v zákonom stanovených lehotách a určených postupoch sa vysporiadať s jej obsahom. Pod orgánmi územnej samosprávy, ktoré sú adresátom petície, je nutné rozumieť starostu/primátora a/alebo obecné/mestské zastupiteľstvo. Tá istá petícia môže byť adresovaná súčasne obidvom orgánom mesta/obce.

**§ 3**

**Prijímanie a evidencia petícií**

3.1.         Každá petícia, ktorá je adresovaná jednému z dvoch orgánov mesta/obce, musí byť vždy prijatá, a to buď osobne do podateľne, alebo prevzatím listovej zásielky, ktorá petíciu obsahuje a bola odoslaná na poštovú prepravu.

3.2.         Zamestnanec, ktorý má v daný deň na starosti evidenciu došlej pošty, vyznačí do tejto evidencie prijatú petíciu, a to v deň, kedy bola na mesto/obec doručená a zároveň na petícii vyznačí číslo evidencie, dátum jej doručenia a zodpovednú osobu podľa bodu 4.1. tejto Smernice, a to tak, aby neprišlo k poškodeniu alebo zmene akéhokoľvek údaja a informácie obsiahnutej v petícii.

3.3.         Deň vyznačený na petícii sa považuje za deň jej doručenia a od tohto dňa sa počítajú všetky zákonné lehoty, ktoré sú viazané na doručenie petície, a to bez ohľadu na to, ktorému orgánu mesta/obce je petícia určená.

3.4.         Ak je petícia určená obecnému/mestskému zastupiteľstvu, zodpovedná osoba oznámi formou e-mailovej správy všetkým členom obecného/mestského zastupiteľstva doručenie petície a zašle im rozsah údajov (tie, ktoré sú z petície a v danom čase jej prijatia k dispozícii) uvedených v bode 3.5. tejto Smernice, najneskôr do troch pracovných dní po tom, ako bola petícia doručená.

3.5.         Zamestnanec, ktorý vedie poštu (pozn.: dá sa určiť aj iný zamestnanec)*,*je povinný viesť evidenciu petícií v nasledovnom rozsahu:

1. dátum doručenia petície
2. meno, priezvisko a adresa pobytu každého z členov petičného výboru, ak je zriadený
3. meno, priezvisko a adresa pobytu zástupcu, ktorý je určený ako zástupca pre styk s orgánom mesta/obce
4. predmet verejného alebo spoločenského záujmu, pre ktorý sa petícia podáva
5. dátum vybavenia petície
6. výsledok vybavenia petície vrátane prijatých záverov a termínov ich splnenia
7. dátum odoslania výsledku vybavenia petície
8. dátum zverejnenia výsledku vybavenia petície na webovom sídle mesta/obce a na elektronickej úradnej tabuli
9. dátum postúpenia petície alebo jej časti, ak sa tak stalo.

**§ 4**

**Určenie zodpovednej osoby a príprava podkladov na prešetrenie petície**

4.1.         Primátor/starosta mesta/obce určí zo zamestnancov toho, ktorý bude mať doručenú petíciu na starosti prešetriť (ďalej aj „zodpovedná osoba“ v príslušných gramatických tvaroch) a pripraviť pre primátora/starostu alebo mestské/obecné zastupiteľstvo všetky podklady potrebné na jej prešetrenie a prijatie záverov k petícii, rovnako tak prijatie úloh a termínov na ne nadviazaných. Ak je petícia určená mestskému/obecnému zastupiteľstvu, zodpovedná osoba oznámi jednotlivým členom tohto orgánu mesta/obce, že bola určená ako zodpovedná osoba na plnenie úloh podľa zákona a tejto Smernice, a to najneskôr spolu s oznámením podľa bodu 3.4. tejto Smernice.

4.2.         Úlohou zodpovednej osoby je preskúmať doručenú petíciu z pohľadu toho, či je obsahovo a formálne v súlade so zákonom. Ak doručená petícia je určená obecnému/mestskému zastupiteľstvu a zároveň je v súlade so zákonom, oznámi zodpovedná osoba túto skutočnosť členom obecného/mestského zastupiteľstva vo forme e-mailovej správy. Ak táto petícia nie je v súlade so zákonom, zodpovedná osoba zabezpečí komunikáciu so zástupcom alebo podávateľom petície s cieľom odstrániť nedostatky petície, a to v lehotách a spôsobom, ako to určuje zákon. O výsledku tohto procesu informuje zodpovedná osoba členov obecného/mestského zastupiteľstva.

4.3.         Ak je petícia určená primátorovi/starosti, postup a formu komunikácie zodpovednej osoby určí prednosta obecného/mestského úradu (pozn.: dá sa určiť aj iný zamestnanec, ideálne nadriadený zodpovedného zamestnanca)*.*

4.4.Ak doručená petícia spĺňa náležitosti a podmienky určené na ďalší postup podľa zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, postupuje sa po doručení takejto petície ďalej tak, ako to určuje tento právny predpis.

4.5.         Zodpovedná osoba po tom, ako sú splnené všetky zákonom a touto Smernicou určené podmienky, pripraví podklady na rokovanie mestského/obecného zastupiteľstva, kde bude prerokovaná petícia, ktorá je určená tomuto orgánu.

4.6.         Celý proces určený zákonom a touto Smernicou podlieha kontrole zo strany hlavného kontrolóra mesta/obce.

**§ 5**

**Spoločné a záverečné ustanovenia**

5.1.         Táto Smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania a účinnosť od 15. júla 2015 a je záväzná pre všetkých zamestnancov mesta/obce.

5.2.         Dňom účinnosti tejto Smernice sa ruší platnosť a účinnosť Smernice č. ...... (pozn.: uvedie sa skorší interný predpis, ak bol vydaný, ktorý sa týmto novým nahrádza)*.*

5.3.         Za dodržiavanie tejto Smernice a všetkých na ňu nadväzujúcich procesov je zodpovedný prednosta obecného/mestského úradu (pozn.: je možné určiť aj iného zamestnanca)*.*

V ................ 1. júla 2015

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

primátor/starosta mesta/obce ........