

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie
miestnej rady
28. 01. 2025

Materiál číslo: 1/2025

Návrh na zrušenie Zásad vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka, schválených uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 44 zo dňa 31. 03. 2015

Predkladá:

Ján Hrčka
starosta

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Materiál a Zásady vybavovania petícií z r. 2015 schválené MiZ
4. Smernicu č. 1/2025/SME o postupe pri vybavovaní petícií vrátane 6 príloh

Zodpovedná:

JUDr. Mária Petříková
vedúca právneho referátu

Vypracovala:

Mgr. Barbora Kostolianska
referentka právneho referátu

Návrh uznesenia

Miestna rada mestskej časti Bratislava-Petržalka

o d p o r ú č a

Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Petržalka

z r u š i ť

Zásady vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka schválené uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 44 zo dňa 31. 03. 2015.

Dôvodová správa

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka na svojom 4. zasadnutí dňa 31. 03. 2015 uznesením č. 44 schválilo Zásady vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka. Predmetné Zásady vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka sú súčasťou, resp. sú zakomponované do momentálne platnej a účinnej smernice č. 1/2025/SME o postupe pri vybavovaní petícií (ďalej len „Smernica“). Do prijatia tejto novej Smernice platila predchádzajúca smernica č. IRA_2015_02_SME+F_01_2015 o postupe pri vybavovaní petícií. Schvaľovanie interných predpisov je plne v kompetencii starostu mestskej časti.

Predmetná Smernica nadobudla účinnosť dňa 15. 01. 2025, pričom v sebe už zahŕňa aj zásady, ktoré sú súčasťou Zásad vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka. Najmä povinnosť miestneho úradu informovať poslancov mestskej časti o každej jednej petícii, ktorá bola doručená mestskej časti a to bez ohľadu na to, či petícia je alebo nie je určená miestnemu zastupiteľstvu.

Zrušenie Zásad vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka navrhujeme z dôvodu odstránenia duplicity právnych predpisov upravujúcich jednotný postup pri prijímaní, evidovaní, odstúpení a vybavovaní petícií.

Predmetný materiál bol predmetom rokovania 9. zasadnutia Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka konaného dňa 07. 11. 2023 (kedy platila ešte „stará“ smernica z roku 2015), pričom vtedy bol stiahnutý z rokovania a nehlasovalo sa o ňom.

Materiál bol predmetom rokovania operatívnej porady starostu dňa 08. 01. 2025 a bol predmetom rokovania odborných komisií, ktoré si ho vybrali na základe dobrovoľnosti.

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 31.3.2015

Materiál číslo: 47/2015

Zásady vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka

Predkladateľ:
Vladimír Bajan
starosta

Materiál obsahuje:
1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Zásady

Zodpovedný
Ing. Miroslav Štefánik
prednosta

Spracovateľ :
Milka Podmajerská
zástupkyňa prednostu
Michal Kaliňák
poverený vedením oddelenia komunikácie s verejnosťou
Lenka Rožánková
vedúca právneho referátu

1. Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

s c h v a ľ u j e

Zásady vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka.

2. Dôvodová správa

Petície sú významným nástrojom účasti fyzických osôb na správe vecí verejných, čo napokon vyplýva aj zo skutočnosti, že základnú úpravu petičného práva obsahuje Ústava Slovenskej republiky v čl. 27.

Obsah petícií sa spravidla dotýka verejného záujmu. Podľa zákona o petičnom práve sú na úroveň verejného záujmu zaradené aj veci iného spoločného záujmu, za ktorý treba považovať záujem mnohých, alebo aspoň viacerých osôb na riešenie ich oprávnených záujmov, či ochranu ich práv, ktoré nemôžu dosiahnuť prostriedkami individuálnej právnej ochrany. Podania vo veciach individuálnej právnej ochrany nemožno považovať za petície a ani ich ako také vybavovať.

Význam petícií v podmienkach územnej samosprávy, osobitne na území s tak veľkým počtom obyvateľov, ako je tomu v prípade mestskej časti Bratislava-Petržalka, je osobitne významný a preto je potrebné vybavovanie petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka upraviť predpisom mestskej časti.

Cieľom predloženého návrhu zásad vybavovania petícií je procesne upraviť túto časť agendy mestskej časti vo všetkých jej štádiách od podania petície až po kontrolu vybavenia petície. Štádiá tohto procesu vymenúva návrh v ustanovení § 1.

Zásady vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka

§ 1

Tieto zásady upravujú postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní, písomnom oznámení výsledku vybavenia petícií, zverejňovaní a kontrole vybavovania petícií v podmienkach mestskej časti Bratislava-Petržalka (ďalej len „mestská časť“).

§ 2

Podávanie, prijímanie a evidencia petícií

- (1) Petícia musí byť písomná, označená slovom petícia a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu. Petícia musí obsahovať meno, priezvisko, úplnú adresu trvalého pobytu osoby, ktorá podáva petíciu. Ak petíciu podáva petičný výbor, musí petícia obsahovať uvedené údaje o každom jeho členovi. Petičný výbor nie je právnická osoba. Osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy pripojí v petícii k svojmu menu, priezvisku a adrese trvalého pobytu aj podpis. Petícia ďalej obsahuje prílohu- petičné hárky, ktoré musia obsahovať riadne vypísané mená, priezviská, adresy trvalých pobytov (názov ulice, mesto a PSČ) a podpisy každého, kto petíciu podporil. Každý podpisový hárok musí byť priebežne očíslovaný. Na každom podpisovom hárku musí byť uvedené meno, priezvisko a úplná adresa trvalého pobytu osoby, ktorá je určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy.
- (2) Petícia podaná elektronickými prostriedkami musí spĺňať náležitosti uvedené v osobitnom predpise.¹
- (3) Petíciu podanú písomne prijíma podateľňa Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka (ďalej len „miestny úrad“), ktorá ju po zaevidovaní odstúpi kancelárii prednostu.
- (4) Každý organizačný útvar miestneho úradu, ktorý prijal podanie označené ako petícia, je povinný ho bezodkladne zaevidovať v podateľni.
- (5) Petíciu, alebo jej časť, ktorú mestská časť nie je príslušná vybaviť, poverený zamestnanec kancelárie prednostu postúpi najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia príslušnému orgánu a oznámi to tomu, kto petíciu podal.
- (6) Ak petícia nemá náležitosti podľa odseku 1, poverený zamestnanec kancelárie prednostu 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, mestská časť petíciu odloží.
- (7) Centrálnu evidenciu prijatých petícií vedie poverený zamestnanec kancelárie prednostu, oddelene od evidencie ostatných písomností. Evidencia musí obsahovať údaje uvedené v osobitnom predpise.²

§ 3

Prešetrovanie a vybavenie petície

- (1) Kancelária prednostu odstúpi petíciu na vybavenie podľa predmetu petície príslušnému organizačnému útvaru miestneho úradu alebo príslušnej komisii.
- (2) Ak je predmetom petície kompetencia miestneho zastupiteľstva, príslušným na jej prešetrovanie a vybavenie je miestne zastupiteľstvo. V prípade 1.petície v danej veci prešetrí petíciu a pripraví podklady pre vybavenie petície miestnym zastupiteľstvom komisia/sie miestneho zastupiteľstva príslušná/é podľa predmetu petície. V prípade opakovanej petície si miestne

¹ § 5 ods. 2 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

² § 10 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

zastupiteľstvo vytvorí osobitnú komisiu zloženú z predsedov všetkých komisií miestneho zastupiteľstva, ktorá prešetrí petíciu a pripraví podklady pre vybavenie petície miestnym zastupiteľstvom.

- (3) Ak je predmetom petície prenesený výkon štátnej správy, na jej prešetrovanie a vybavenie je príslušný starosta.
- (4) Ak je predmetom petície kompetencia starostu vo veciach originálnej kompetencie samosprávy, príslušným na jej prešetrovanie a vybavenie je starosta. O vybavení takejto petície informuje starosta zastupiteľstvo.
- (5) 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.
- (6) Po prešetrovaní petície predseda komisie alebo vedúci vecne príslušného organizačného útvaru zabezpečí realizáciu výsledku prešetrovania a predloží písomné oznámenie o výsledku vybavenia petície prednostovi.
- (7) V prípade postupu podľa ods. 2 je výsledkom vybavenia petície uznesenie miestneho zastupiteľstva.
- (8) V ostatných prípadoch je výsledkom vybavenia petície zápisnica o prešetrovaní petície, ktorá primerane obsahuje náležitosti uvedené v osobitnom predpise.³
- (9) Odoslanie písomného oznámenia o výsledku vybavenia petície osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy, zabezpečí poverený zamestnanec kancelárie prednostu.

§ 4

Lehota na vybavenie petície

- (1) Výsledok vybavenia petície písomne oznámi mestská časť do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej správy. Lehota na vybavenie petície začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni jej doručenia orgánu verejnej správy príslušnému na jej vybavenie, v prípade sporu o príslušnosť, lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia rozhodnutia.
- (2) Ak nie je možno dodržať lehoty podľa § 4 ods. 1, postupuje sa podľa osobitného predpisu.⁴ Lehoty na vybavenie petícií predlžuje starosta bez ohľadu na príslušnosť na vybavenie.
- (3) Návrh na predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti predkladá starostovi prednosta miestneho úradu.
- (4) Prednosta pred predložením návrhu starostovi podľa § 4 ods. 3 preskúma opodstatnenosť dôvodov uvádzaných vedúcim príslušného útvaru k žiadosti o predĺženie lehoty na vybavenie petície. Ak zistí, že k prieťahom pri vybavovaní petície došlo aj zavinením príslušného zamestnanca, súčasne navrhne starostovi opatrenia na nápravu a vyvodenie zodpovednosti voči zodpovednému zamestnancovi a vedúcemu príslušného oddelenia, ak také opatrenia nevykoná sám.
- (5) Evidenciu o opatreniach podľa § 4 ods. 4 vedie sekretariát prednostu.

§ 5

Zverejňovanie

- (1) Predseda komisie, resp. vedúci vecne príslušného organizačného útvaru zabezpečí po vybavení petície zverejnenie znenia petície bez podpisových hárkov ako aj prijatého

³ § 19 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

⁴ § 5 ods. 7 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

uznesenia zastupiteľstva, resp. písomného oznámenia o výsledku vybavenia petície na webstránke mestskej časti a to najneskôr do 5 dní od vybavenia petície.

§ 6 **Kontrola vybavovania petícií**


- (1) Kontrolu vybavovania petícií vykonáva Miestny kontrolór mestskej časti Bratislava-Petržalka.
- (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 tieto zásady alebo
 - c) porušil v súvislosti s riešením petície zákon, ktorý upravuje ich vybavovanie.

§ 7 **Účinnosť**

Tieto zásady nadobúdajú účinnosť schválením Miestnym zastupiteľstvom mestskej časti Bratislava-Petržalka.

Vladimír Bajan
starosta

¹ § 5 ods. 7 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

	Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Petržalka	Novelizácia: 0
	Názov: SMERNICA O POSTUPE PRI VYBAVOVANÍ PETÍCIÍ	
	Identifikátor: 1/2025/SME	Počet strán: 5
	Registratúrne číslo: 3692/2025/PR/636	

**Interný riadiaci akt
Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka**

**SMERNICA O POSTUPE PRI VYBAVOVANÍ PETÍCIÍ
1/2025/SME**

Účinnosť od: 15. 01. 2025
Účinnosť do: doba neurčitá

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval/Gestor Právny referát	Mgr. Barbora Kostolianska JUDr. Mária Petříková		
Garant Zástupkyňa prednostu	Mgr. Marcela Zacharová, Ed.D.		
Schválil Starosta mestskej časti	Ing. Ján Hrčka		

Článok 1

Účel smernice

- (1) Účelom tejto Smernice o postupe pri vybavovaní petícií (ďalej len „smernica“) je upraviť jednotný postup pri prijímaní, evidovaní, odstúpení a vybavovaní petícií.
- (2) Zamestnanci mestskej časti Bratislava-Petržalka (ďalej len „mestská časť“) sa pri vybavovaní petícií riadia zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“), touto smernicou a ďalšími internými predpismi Miestneho úradu mestskej časti (ďalej len „úrad“).

Článok 2

Prijímanie petícií

- (1) Petície prijíma podateľňa úradu v čase úradných hodín (ďalej len „podateľňa“). Informáciu o úradných hodinách možno získať na webovom sídle mestskej časti www.petrzalka.sk.
- (2) Zamestnanec iného organizačného útvaru úradu (ďalej len „útvár“) než je podateľňa, ktorý petíciu prijal, zabezpečí bezodkladne jej doručenie do podateľne.
- (3) V prípade, že je petícia súčasťou iného podania (napr. žiadosti), zamestnanec, ktorý podanie prijal, zabezpečí bezodkladné doručenie petície ako aj samotného podania do podateľne, pričom k petícii pripojí kópiu pôvodného podania a k podaniu pripojí kópiu prvej strany petície.
- (4) Podávanie petícií prostredníctvom petičného systému upravuje zákon o petičnom práve⁵.

Článok 3

Evidencia petícií

- (1) Podateľňa doručenej petícii prideli číslo registratúrneho záznamu a po jej zaevidovaní petíciu odstúpi na samostatnú evidenciu a rozhodnutie o ďalšom konaní do kancelárie starostu a prednostu, ktorá jej prideli číslo v samostatnej evidencii petícií (ďalej len „evidencia petícií“).
- (2) Poverený zamestnanec kancelárie starostu a prednostu (ďalej len „poverený zamestnanec“) vedie evidenciu petícií, v ktorej uvádza najmä:
 - a) dátum prijatia petície,
 - b) predmet petície,
 - c) meno, priezvisko, adresu pobytu osoby určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci (ďalej len „zástupca“),
 - d) počet všetkých signatárov petície,
 - e) dátum výzvy na odstránenie nedostatkov petície,
 - f) dátum doručenia odstránenia nedostatkov petície,
 - g) dátum postúpenia petície príslušnému orgánu verejnej moci,
 - h) dátum odloženia petície v prípade neodstránenia nedostatkov petície,
 - i) dátum oznámenia predĺženia lehoty na vybavenie petície,
 - j) dátum vybavenia petície.
- (3) Poverený zamestnanec vedie ku každej petícii samostatný spis v registratúrnom informačnom systéme.
- (4) Poverený zamestnanec do 5 pracovných dní od doručenia petície informuje e-mailom všetkých poslancov miestneho zastupiteľstva mestskej časti o texte petície, ktorú dostal úrad na posúdenie a vybavenie, a to v rozsahu: dátum prijatia petície, predmet petície, počet všetkých signatárov petície. Tento mail bude ako registratúrny záznam súčasťou spisu.
- (5) Poverený zamestnanec bezodkladne skontroluje náležitosti petície. V prípade, že petícia alebo podpisový hárok nemá náležitosti podľa zákona o petičnom práve⁶, poverený zamestnanec listom prednostu alebo povereného zástupcu prednostu bezodkladne, najneskôr však do 10 pracovných dní od doručenia petície, vyzve osobu, ktorá petíciu podala alebo zástupcu, aby odstránila nedostatky petície v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy s poučením o následku ich neodstránenia (príloha č. 1). Ak osoba, ktorá petíciu podala alebo zástupca,

⁵ § 5 ods. 2 zákona o petičnom práve

⁶ § 4 ods. 2, § 5 ods. 1 zákona o petičnom práve

v určenej lehote nedostatky neodstráni, poverený zamestnanec petíciu odloží, o čom vyhotoví úradný záznam o odložení petície (príloha č. 2).

Článok 4 Postúpenie petície

- (1) Ak z obsahu petície vyplýva, že mestská časť ju nie je príslušná vybaviť, petíciu do 10 pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi poverený zamestnanec listom prednostu alebo povereného zástupcu prednostu príslušnému orgánu verejnej moci, pričom kópiu tohto listu zašle osobe, ktorá petíciu podala alebo zástupcovi (príloha č. 3).
- (2) Kópiu petície, ktorá má všetky náležitosti, zašle poverený zamestnanec v lehote do 5 pracovných dní od doručenia petície podľa predmetu petície vecne príslušnému útvaru úradu na zaslanie stanoviska a podkladov.

Článok 5 Prešetrenie a vybavenie petície, lehoty

- (1) Útvar, ktorému bola petícia zaslaná na zaslanie stanoviska a podkladov, petíciu prešetrí tak, aby sa zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom a stanovisko a podklady k prešetreniu petície doručí poverenému zamestnancovi do 20 pracovných dní od doručenia petície útvaru úradu. Poverený zamestnanec, na základe stanoviska a podkladov z vecne príslušného útvaru, je povinný petíciu vybaviť v lehote do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov. Vo zvlášť zložitých prípadoch, poverený zamestnanec listom prednostu alebo povereného zástupcu prednostu ešte pred uplynutím 30 pracovných dní oznámi osobe, ktorá petíciu podala alebo zástupcovi, že petícia sa vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia petície.
- (2) V prípade, že poverený zamestnanec listom prednostu alebo povereného zástupcu prednostu vyzval osobu, ktorá petíciu podala alebo zástupcu, na poskytnutie súčinnosti, v čase od odoslania výzvy na poskytnutie súčinnosti do jej poskytnutia, lehota na vybavenie petície neplynie. Vo výzve poverený zamestnanec uvedie najmä rozsah požadovanej súčinnosti (t. j. o aké informácie, vyjadrenie, príp. písomnosti žiada). Ak osoba, ktorá petíciu podala alebo zástupca bez objektívneho dôvodu neposkytne súčinnosť, a to v lehote do 10 pracovných dní od doručenia výzvy, mestská časť nie je povinná petíciu vybaviť. O tomto následku musí byť osoba, ktorá petíciu podala alebo zástupca, písomne poučená už vo výzve na poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní petície.
- (3) Ak bola petícia podaná v tej istej veci a neobsahuje nové skutočnosti, poverený zamestnanec oznámi osobe, ktorá petíciu podala alebo zástupcovi, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodnej petície do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov.
- (4) O spôsobe prešetrenia a výsledku vybavenia petície poverený zamestnanec vyhotoví zápisnicu o prešetrení petície (príloha č. 4), ktorú podpisuje starosta alebo ním poverený zástupca. Originál zápisnice je súčasťou spisu vedeného povereným zamestnancom ako aj všetky registratúrne záznamy súvisiace s danou petíciou.
- (5) Výsledok vybavenia petície písomne oznámi poverený zamestnanec Oznámením o vybavení petície v lehote 30 pracovných dní odo dňa doručenia petície listom prednostu alebo povereného zástupcu prednostu osobe, ktorá podala petíciu, alebo zástupcovi a kópiu listu založí do spisu (príloha č. 5). V prípade, že ide o zvlášť zložitý prípad v zmysle čl. 5 ods. 1 poslednej vety tejto smernice, urobí tak poverený zamestnanec v lehote 60 pracovných dní.

Článok 6 Zverejnenie výsledku vybavenia petície

- (1) Poverený zamestnanec zašle do 5 pracovných dní od vybavenia petície referátu komunikácie informáciu o vybavení petície v elektronickej podobe na zverejnenie na webovom sídle mestskej časti a na úradnej tabuli mestskej časti (príloha č. 6). V informácii uvedie:
 - a) dátum doručenia petície, resp. dátum odstránenia nedostatkov petície,
 - b) predmet petície,
 - c) počet podpisov,

- d) výsledok vybavenia petície.
- (2) Referát komunikácie je povinný zverejniť výsledok vybavenia petície na úradnej tabuli mestskej časti a na webovom sídle mestskej časti najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa prijatia informácie o vybavení petície podľa ods. 1 tohto článku. O zverejnení výsledku informuje referát komunikácie povereného zamestnanca, ktorý o tom vykoná zápis v evidencii petícií a v spise.

Článok 7

Osobitné ustanovenia o vybavovaní petície

- (1) Ak petíciu podporilo najmenej 1000 osôb alebo aspoň 8 % osôb oprávnených voliť do miestneho zastupiteľstva a petícia bola určená mestskej časti alebo starostovi, starosta prerokuje petíciu s osobou, ktorá ju podala alebo so zástupcom, a petičným výborom, ak bol vytvorený.⁷
- (2) Ak petíciu podporilo najmenej 1000 osôb alebo aspoň 8 % osôb oprávnených voliť do miestneho zastupiteľstva a petícia bola určená miestnemu zastupiteľstvu, je miestne zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície osobe, ktorá ju podala alebo zástupcovi a členom petičného výboru, ak bol vytvorený.⁸
- (3) V prípade, že na vybavenie petície je príslušné miestne zastupiteľstvo, poverený zamestnanec pripraví, na základe stanoviska a podkladov z vecne príslušného útvaru, na rokovanie miestneho zastupiteľstva všetky potrebné podklady na prešetrenie a vybavenie petície miestnym zastupiteľstvom. O danej skutočnosti upovedomí referát organizačných vecí.
- (4) Miestne zastupiteľstvo môže uznesením rozhodnúť o zriadení dočasnej komisie na vybavenie petície. Miestne zastupiteľstvo prijme o prešetrení petície a o výsledku vybavenia petície samostatné uznesenie; v tomto prípade sa zápisnica o prešetrení petície nevyhotovuje. Poverený zamestnanec zabezpečí bezodkladne zaslanie uznesenia miestneho zastupiteľstva listom prednostu alebo povereného zástupcu prednostu osobe, ktorá petíciu podala alebo zástupcovi a kópiu listu založí do spisu, a to v lehote určenej na vybavenie petície v zmysle čl. 5 ods. 1 smernice.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Zamestnávateľ vyhlasuje, že ku dňu účinnosti tejto smernice s ňou boli oboznámení všetci vedúci zamestnanci a zamestnanci zamestnávateľa, na ktorých sa vzťahuje, a to obvyklou formou u zamestnávateľa. Zamestnávateľ zverejnil túto smernicu formou obvyklou tak, aby bola dostupná pre všetkých zamestnancov. Zamestnanci úradu sú povinní oboznámiť sa so smernicou a dodržiavať ju.
- (2) Na situácie neupravené touto smernicou sa primerane použije zákon o petičnom práve a ďalšie ustanovenia súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a interných predpisov úradu.
- (3) Touto smernicou sa ruší Smernica o postupe pri vybavovaní petícií IRA_2015_02_SME+F_01_2015.
- (4) Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 15. 01. 2025.

Zoznam príloh:

Príloha č.1: Výzva na odstránenie nedostatkov petície

Príloha č. 2: Úradný záznam o odložení petície

Príloha č. 3: Postúpenie petície

Príloha č. 4: Zápisnica o prešetrení petície

Príloha č. 5: Oznámenie o vybavení petície

Príloha č. 6: Zverejnenie výsledku vybavenia petície

⁷ § 5d ods. 2 zákona o petičnom práve

⁸ § 5d ods. 3 zákona o petičnom práve

S pozdravom

meno priezvisko
prednosta/zástupca prednostu
(nikdy nenechávať podpis na samostatnej strane)

Váš list číslo / zo dňa Naše číslo Vybavuje Bratislava
meno, priezvisko
telefónne číslo
mailová adresa

VEC: Úradný záznam o odložení petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Petícia obyvateľov podaná vo veci bola mestskej časti Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 02 Bratislava (ďalej len „mestská časť Bratislava-Petržalka“) doručená dňa

Nakoľko predmetné podanie obyvateľov neobsahovalo náležitosti v zmysle zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o petičnom práve“), mestská časť Bratislava-Petržalka v súlade s § 5 ods. 4 zákona o petičnom práve vyzvala *osobu, ktorá petíciu podala/alebo osobu určenú na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci*, aby odstránila nedostatky petície v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy, pričom upozornila na skutočnosť, že v prípade, ak v tejto lehote nedostatky nebudú odstránené, orgán verejnej moci petíciu odloží.

Výzva mestskej časti Bratislava-Petržalka na doplnenie zákonom stanovených náležitostí petície bola *osobe/osobám ktoré petíciu podali/osobe určenej na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci (meno, priezvisko, adresa pobytu)* doručená dňa (doručenky v spise). Lehota na doplnenie petície - 30 pracovných dní od doručenia výzvy, márne uplynula dňa

Dňa boli preverené podania doručené mestskej časti Bratislava-Petržalka, elektronickou aj písomnou poštou a vykonaná kontrola, či od uvedených osôb bolo doručené požadované doplnenie petície.

Nakoľko v uvedenej lehote nebolo mestskej časti Bratislava-Petržalka doručené a zaevidované žiadne doplnenie petície, v súlade § 5 ods. 4 zákona o petičnom práve, mestská časť Bratislava-Petržalka petíciu odložila.

Referent: (meno, priezvisko, podpis) *(nikdy nenechávať podpis na samostatnej strane)*

dátum:

Oslovenie
Titul, meno a priezvisko
(orgán verejnej moci príslušný na vybavenie petície)
Ulica, číslo
PSČ, mesto

Váš list číslo / zo dňa	Naše číslo	Vybavuje <i>meno, priezvisko</i> <i>telefónne číslo</i> <i>mailová adresa</i>	Bratislava
-------------------------	------------	--	------------

VEC: Postúpenie petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Dňa bola mestskej časti Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 02 Bratislava (ďalej len „mestská časť Bratislava-Petržalka“) doručená Petícia s označením (*uviesť názov, označenie, kvôli identifikácii*).

Podľa § 5 ods. 3 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov *Orgán verejnej moci, ktorému bola petícia doručená, je povinný petíciu prijať. Ak z obsahu petície vyplýva, že nie je príslušný vybaviť ju, petíciu do desiatich pracovných dní odo dňa jej doručenia postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Ak nie je príslušný na vybavenie jej časti, kópiu petície s uvedením príslušnej časti do desiatich pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej moci a oznámi to zástupcovi. Pri postúpení petície podanej elektronicky postupuje orgán verejnej moci podľa osobitného predpisu.*

Nakoľko petícia bola doručená mestskej časti Bratislava-Petržalka, ktorá nie je príslušná ju vybaviť, postupujeme Vám predmetnú petíciu na vybavenie v zákonom stanovenej lehote. O postúpení petície zároveň informujeme zástupcu podanej petície.

S pozdravom

meno priezvisko
prednosta/zástupca prednostu
(*nikdy nenechávať podpis na samostatnej strane*)

Váš list číslo / zo dňa

Naše číslo

Vybavuje
meno, priezvisko
telefónne číslo
mailová adresa

Bratislava

VEC: Zápisnica o prešetrení petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Označenie orgánu verejnej moci príslušného na vybavenie petície:
mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 02 Bratislava

Dátum doručenia petície:

Evidenčné číslo petície:

Predmet petície:

Osoba podávajúca petíciu:

Počet všetkých signatárov petície:

Označenie orgánu verejnej moci, v ktorom sa petícia prešetrovala:

Obdobie prešetrovania petície:

Preukázané zistenia a výsledok prešetrovania petície:

Prílohy:

Petícii sa vyhovel / nevyhovel ⁹

Dátum vyhotovenia zápisnice:

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov orgánu verejnej moci, ktorí petíciu prešetrili:

V prípade zistenia nedostatkov uviesť kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie nedostatkov:

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

Prijaté opatrenia boli splnené:

.....
.....

Výsledok vybavenia petície bol oznámený zástupcovi alebo osobe, ktorá petíciu podala dňa:

Výsledok vybavenie petície bol zverejnený na webovom sídle obce a na elektronickej úradnej tabuli dňa:

Dátum postúpenia petície alebo jej časti, ak sa tak stalo s uvedením orgánu verejnej moci, ktorému bola petícia postúpená na vybavenie:

Dátum vybavenia petície:

meno, priezvisko a podpis starostu obce,
alebo ním povereného zástupcu
(nikdy nenechávať podpis na samostatnej strane)

⁹ Nehodiace sa prečiarknuť

Ak sa niekto zo zúčastnených odmietne oboznámiť so zápisnicou, alebo ak zápisnicu odmietne podpísať, orgán verejnej moci, ktorý sťažnosť prešetroval, uvedie tieto skutočnosti v zápisnici.

Oslovenie
Titul, meno a priezvisko
(osoba, ktorá petíciu podala alebo osoba určená na zastupovanie v styku s orgánom verejnej moci:
meno, priezvisko, adresa)
Ulica, číslo
PSČ, mesto

Váš list číslo / zo dňa Naše číslo Vybavuje Bratislava
meno, priezvisko
telefónne číslo
mailová adresa

VEC: Oznámenie o vybavení petície podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Dňa bola mestskej časti Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 02 Bratislava (ďalej len „mestská časť Bratislava-Petržalka“) doručená Petícia s označením

V zmysle § 5 ods. 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov *Príslušný orgán verejnej moci je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Výsledok vybavenia petície písomne oznámi do 30 pracovných dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov podľa odseku 4 zástupcovi. Vo zvlášť zložitých prípadoch, príslušný orgán verejnej moci písomne oznámi zástupcovi, že petícia sa vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní. Ak tento zákon neustanovuje inak, pri prešetrení petície sa primerane postupuje podľa osobitného predpisu.*

Mestská časť Bratislava-Petržalka, petíciu prešetrila a zistila nasledovný stav veci:
.....
.....
.....

Mestská časť Bratislava-Petržalka zistila:
.....
.....
..... (súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom)

Mestská časť Bratislava-Petržalka petícii *vyhovela/nevyhovela* (*vyhovela v časti .../nevyhovela v časti ...*).

S pozdravom

meno priezvisko
prednosta/zástupca prednostu
(nikdy nenechávať podpis na samostatnej strane)

Príloha č. 6

Váš list číslo / zo dňa

Naše číslo

Vybavuje
meno, priezvisko
telefónne číslo
mailová adresa

Bratislava

VEC: Zverejnenie výsledku vybavenia petície na webovom sídle podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Označenie orgánu verejnej moci príslušného na vybavenie petície:
mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17, 851 02 Bratislava

Dátum doručenia petície:

Dátum odstránenia nedostatkov petície:

Predmet petície:

Počet všetkých signatárov petície:

Výsledok vybavenia petície:

Petícii sa vyhovel / nevyhovel ¹⁰

¹⁰ Nehodiace sa prečiarknuť