

# Mesto LEVOČA

---

## Smernica mesta Levoča č. 8 /2018

### o vybavovaní sťažností a petícií

Mesto Levoča (ďalej v texte „mesto“) v súlade s § 11 ods. 1 zákona č. 94/2017 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej v texte „zákon o sťažnostiach“) a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej v texte „zákon o petíciách“) vydáva túto Smernicu mesta Levoča o vybavovaní sťažností a petícií (ďalej v texte „smernica“).

#### Článok I.

##### Úvodné ustanovenia a základné pojmy

1. Táto smernica upravuje postup mesta pri vybavovaní a kontrole vybavovania sťažnosti fyzických osôb a právnických osôb (ďalej v texte „vybavovanie“), podaných mestu podľa zákona o sťažnostiach.
2. Vybavovaním sťažnosti na účely zákona o sťažnostiach je podávanie, prijímanie, evidovanie, prešetrovanie a vybavenie sťažnosti.
3. Vybavením sťažnosti na účely zákona o sťažnostiach je vrátenie, odloženie, oznámenie výsledku prešetrovania sťažnosti alebo oznámenie výsledku prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti.
4. Táto smernica upravuje postup mesta pri vybavovaní a kontrole vybavovania petícií, podaných mestu podľa zákona o petíciách.

#### Článok II.

##### Podávanie sťažnosti

1. Sťažnosť musí byť čitateľná, zrozumiteľná a podaná v písomnej forme. Z predmetu sťažnosti musí byť jasné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.
2. Sťažnosťou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, ktorým
  - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy,
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.
3. Zákon o sťažnostiach negatívne vymedzuje a vylučuje z vybavovania podanie, ktoré má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je sťažnosťou.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> § 4 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

4. Sťažnosťou podľa § 4 ods.1 písm. e) nie je podanie, ktoré smeruje proti záverom výkonu kontroly, ktorej pôsobnosť, oprávnenie a povinnosti upravujú osobitné predpisy,<sup>2</sup> ktoré na tento účel ustanovujú inštitút podávania námietok proti zisteniam z kontroly.
5. Sťažnosť, podaná poštou alebo osobným podaním do podateľne mesta v listinnej podobe musí obsahovať náležitosti podľa § 5 ods. 2 zákona o sťažnostiach. Sťažnosť podaná elektronicky musí obsahovať náležitosti podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o sťažnostiach, inak mesto sťažnosť odloží.
6. Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu<sup>3</sup> alebo podaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje autentifikáciu sťažovateľa alebo podaná elektronicky na ktorúkoľvek e-mailovú adresu, zverejnenú na webovom sídle mesta.
7. Sťažnosť podaná elektronicky na e-mailovú adresu je sťažovateľ povinný do 5-tich pracovných dní od jej podania potvrdiť vlastnoručným podpisom alebo autorizovať podľa osobitného predpisu alebo odoslať prostredníctvom prístupového miesta, ktoré si vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak mesto sťažnosť odloží. Mesto upovedomí sťažovateľa o odložení sťažnosti a dôvodoch odloženia písomne do pätnástich pracovných dní od jej odloženia. Mesto písomne vyzve sťažovateľa, aby elektronicky podanú sťažnosť, ktorá je v rozpore s § 5 ods.3 zákona o sťažnostiach v nadväznosti na § 16 doplnil a potvrdil vlastnoručným podpisom a zároveň poučí sťažovateľa o možnosti odloženia sťažnosti. Mesto elektronicky podanú sťažnosť vybavuje elektronicky.
8. Ak vyhotovené potvrdenie o elektronicky podanej sťažnosti obsahuje iné údaje ako sú uvedené v elektronicky podanej sťažnosti, mesto sťažnosť podanú elektronicky odloží.
9. Možnosť podať sťažnosť ústne do záznamu alebo telefaxom je neprípustná. Ak sa sťažovateľ osobne dostaví na mesto podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne, mesto sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil sám. Ak osobe sťažovateľa zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovila sama, za túto osobu ju vyhotoví poverený zamestnanec kontroly mesta.
10. Ak sťažnosť podalo viac sťažovateľov spoločne a nie je v nej určené, komu z nich sa majú doručovať písomnosti, mesto ich doručuje sťažovateľovi, ktorého náležitosti sú uvedené v podaní ako prvé.
11. Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť i písomné splnomocnenie sťažovateľa s osvedčeným podpisom,<sup>4</sup> inak mesto sťažnosť odloží. Povinnosť priloženia splnomocnenia sa nevzťahuje na zastupovanie sťažovateľa advokátom podľa osobitného predpisu.

### Článok III.

#### Prijímanie a odloženie sťažností

---

<sup>2</sup> Napr. zákon č.563/2009 Z.z. daňový poriadok v znení neskorších predpisov, zákon č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>3</sup> § 23 ods.1 zákona č.305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č.273/2015 Z.z.

<sup>4</sup> § 58 ods.1 zákona č.323/1992 Zb.o notároch a notárskej činnosti alebo zákon č.599/2001 Z.z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách obvodnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov

1. Mesto je povinné sťažnosť prijať a pri jej vybavovaní zachovávať mlčanlivosť. Mesto vybavuje len sťažnosť doručenu v originálnom vyhotovení.
2. Centrálnu evidenciu prijatých sťažností v špecifikovanej forme podľa § 10 zákona o sťažnostiach vedie hlavný kontrolór mesta. Prijatie podania, ktoré je podľa posúdenia jeho obsahu sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach, zabezpečuje podateľňa mesta.<sup>5</sup> Podateľňa písomne podanú sťažnosť zaeviduje v podacom denníku a odstúpi hlavnému kontrolórovi mesta, ktorý zaeviduje podanie v centrálnej evidencii sťažnosti. Prijatie sťažnosti, podanej v elektronickej forme, zabezpečuje zamestnanec, ktorému bola sťažnosť doručená. Zamestnanec sťažnosť zaeviduje v podateľni do podacieho denníka a postúpi ju hlavnému kontrolórovi mesta, ktorý podanie zaeviduje v centrálnej evidencii sťažnosti.
3. Sťažnosť, adresovaná zamestnancovi mesta je sťažnosťou podanou mestu. Zamestnanec, ktorému bolo adresované podanie, ktoré je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach, oznámi túto skutočnosť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, ktorý je zodpovedný za prijatie a zaevidovanie podania podľa bodu 2.tohto článku smernice.
4. Mesto je povinné utajiť totožnosť sťažovateľa ak o to sťažovateľ požiada. Pri vybavovaní takejto sťažnosti sa používa jej odpis alebo kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali osobu sťažovateľa. Ak predmet sťažnosti neumožňuje prešetrenie podania bez uvedenia niektorého z údajov o osobe sťažovateľa, zamestnanec zodpovedný za vybavovanie sťažností o tom bezodkladne upovedomí a poučí sťažovateľa. Vo vybavovaní takejto sťažnosti pokračuje len vtedy, ak v sťažovateľ v určenej lehote udelí písomný súhlas s uvedením údajov o svojej osobe, inak mesto sťažnosť odloží.
5. Mesto podanú sťažnosť odloží podľa § 6 ods.1.zákona o sťažnostiach alebo podľa § 6 ods.3 ak sťažovateľ zoberie sťažnosť písomne späť alebo písomne oznámi mestu, že na jej vybavení netrvá. Ak sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods.3, mesto vyzve sťažovateľa sťažnosť doplniť v súlade s § 16 ods.2 zákona o sťažnostiach a súčasne ho poučí, že inak sťažnosť odloží.
6. Mesto podanie, označené ako sťažnosť s odôvodnením odloží ak zistí, že nie je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach. O odložení podania mesto upovedomí do pätnástich dní toho, kto podanie urobil, prijatú dokumentáciu spojenú s podaním už nedoručuje.
7. Podanie, na vybavenie ktorého mesto nie je príslušné alebo je príslušných viac orgánov verejnej moci mesto neodkladá a sťažnosť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia je mesto povinné postúpiť na vybavenie príslušnému orgánu verejnej správy a písomne o tom upovedomiť sťažovateľa. Spory o príslušnosť vybavuje priamo Úrad vlády SR.
8. Anonymnú sťažnosť doručenu mestu mesto odloží podľa § 6 ods.1 písm. a) zákona o sťažnostiach.

#### **Článok IV.**

##### **Príslušnosť na vybavovanie a prešetrovanie sťažnosti**

1. Za vybavovanie podania, ktoré podľa posúdenia obsahu je sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach a Štatútu mesta Levoča zodpovedá hlavný kontrolór mesta.
2. Sťažnosť proti štatutárovi organizácie, ktorá je v priamej zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, vybavuje hlavný kontrolór mesta, ak primátor mesta nerozhodne inak.

---

<sup>5</sup> Zákon č.395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach v znp

3. Ak sťažnosť nemôže byť pridelená na vybavenie a prešetrenie hlavnému kontrolórovi mesta, je príslušným na jej vybavenie a prešetrenie Štatútom mesta a touto smernicou ustanovená oprávnená osoba na vybavovanie sťažností a petícií (ďalej v texte oprávnená osoba):
  - a) **komisia poslancov mestského zastupiteľstva** (ďalej ako „komisia“) v prípade, ak sťažnosť smeruje proti primátorovi (s výnimkou výkonu štátnej správy), zástupcovi primátora, hlavnému kontrolórovi mesta, poslancom mestského zastupiteľstva, komisii mestského zastupiteľstva, mestskej rade alebo mestskému zastupiteľstvu. Trojčlennú komisiu schvaľuje mestské zastupiteľstvo hlasovaním osobitne pre každý prípad vybavovanej sťažnosti. Činnosť komisie a písomnú agendu zabezpečuje predseda komisie, schválený členmi komisie
  - b) **primátor mesta**, ak sťažnosť smeruje proti prednostovi mestského úradu, náčelníkovi mestskej polície a štatutárom príspevkových organizácií a rozpočtových organizácii mesta
  - c) **prednosta mestského úradu** ak sťažnosť smeruje proti:
    - konkrétnemu zamestnancovi mestského úradu (ďalej v texte „úradu“), vedúcemu zamestnancovi oddelenia úradu alebo proti zamestnancovi, ktorý nie je v priamej riadiacej pôsobnosti žiadneho vedúceho zamestnanca oddelenia úradu
    - činnosti jednotlivých oddelení úradu
  - d) **vedúci oddelenia** školstva, ak sa jedná o sťažnosť, ktorú je mesto kompetentné vybavovať na úseku školstva v zmysle § 6 ods.17 zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - e) **náčelník mestskej polície** v Levoči (ďalej v texte ako „mestská polícia“), ak činnosť, ktorá je predmetom sťažnosti spadá do pôsobnosti mestskej polície alebo ak sťažnosť smeruje proti príslušníkovi mestskej polície, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti náčelníka mestskej polície.
4. Sťažnosť proti primátorovi mesta, konajúcemu pri výkone štátnej správy je príslušný vybaviť najbližší orgán štátnej správy, ktorému zákon zveril kontrolnú pôsobnosť podľa osobitného predpisu.<sup>6</sup>
5. Sťažnosť nesmie byť pridelená na vybavenie a prešetrenie tomu, proti komu smeruje a ani zamestnancovi v jeho priamej riadiacej pôsobnosti.
6. Hlavný kontrolór mesta alebo oprávnená osoba na vybavovanie sťažností z tejto smernice najmä:
  - a) zodpovedá za vybavovanie sťažnosti, ktorá smeruje proti zamestnancom mesta a proti vedúcim zamestnancom rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií mesta
  - b) oznamuje predĺženie lehoty na vybavenie sťažnosti podľa § 13 ods.2 zákona o sťažnostiach
  - c) postupuje podania, na ktoré mesto nie je príslušné na vybavenie podľa § 9 zákona o sťažnostiach
  - d) postupuje podľa čl. IV. bodu 2 a 3 tejto smernicu sťažnosť, ktorá jej nemôže byť pridelená na vybavenie a prešetrenie
  - e) odkladá sťažnosť podľa § 6 ods.1 písm.a) až j) a ods.3 zákona o sťažnostiach
  - f) upovedomuje sťažovateľa o odložení sťažnosti podľa § 6 ods.4 zákona o sťažnostiach
  - g) vráti podanie, v ktorom sťažovateľ požiadal o utajenie svojej totožnosti podľa § 8 ods.3 zákona o sťažnostiach
7. Hlavný kontrolór mesta alebo oprávnená osoba na vybavovanie sťažností je zodpovedný za:

---

<sup>6</sup> napr. § 4 od.1 písm.b) zákona č.608/2003 Z.z., zákona č.50/1976Zb., § 3 ods.5 písm.d) zákona č.135/1961 Zb., § 31 zákona č.154/1994 Z.z. a iné

- a) prešetrenie sťažnosti podľa § 18 zákona o sťažnostiach
  - b) vyhotovenie zápisnice o prešetrení sťažnosti podľa § 19 zákona o sťažnostiach
  - c) vyhotovenie oznámenia výsledku prešetrenia sťažnosti podľa § 20 zákona o sťažnostiach
  - d) sledovanie prijatia a plnenia prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov podľa § 19 ods.1 písm. i) zákona o sťažnostiach
8. Mesto je povinné v súlade s § 15 zákona o sťažnostiach bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje s jej obsahom tak, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť.
  9. Hlavný kontrolór mesta alebo oprávnená osoba na vybavovanie sťažností môže od zamestnancov mesta a iných orgánov verejnej správy v súlade s § 17 zákona o sťažnostiach požadovať bezodkladnú súčinnosť, poskytnutie dokladov, vyjadrení a informácií, potrebných na vybavovanie sťažnosti, ak osobitný predpis<sup>7</sup> neustanovuje inak. Mesto je povinné poskytnúť každému žiadateľovi o súčinnosť pri vybavovaní sťažností súčinnosť najneskôr do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti o súčinnosť.
  10. Informácie o vybavovaní sťažností mesto nespístupňuje, sťažovateľ nemá právny nárok nahliadať do spisu.
  11. Prešetrovaním sťažnosti mesto porovnáva zákonný stav so skutkovým stavom, každú časť podania vyhodnocuje osobitne.
  12. Priebeh prešetrovania sťažnosti spolu s výpoveďami prizvaných osôb hlavný kontrolór mesta alebo oprávnená osoba na vybavovanie sťažností podrobne zaznamená v Zápisnici o prešetrení sťažnosti, v ktorej sa uvádzajú všetky časti podania aj tie ktoré nie sú sťažnosťou v zmysle zákona o sťažnostiach a neboli predmetom prešetrovania. V zápisnici sa uvádzajú námietky zúčastnených strán.
  13. Zápisnica o prešetrení sťažnosti okrem povinných náležitostí podľa § 19 zákona o sťažnostiach obsahuje i číslo spisu, poradové číslo zápisnice, dôvod utajenia totožnosti, stupeň dôvernosti a zoznam príloh.
  14. Hlavný kontrolór mesta alebo osoba oprávnená na vybavovanie sťažnosti vyhotovenú zápisnicu zaeviduje do registratúrneho denníka a tým považuje sťažnosť za prešetrenú a prerokovanú v prípade, ak vedúci zamestnanec mesta odmietne prerokovať, podpísať alebo prevziať Zápisnicu o prešetrení sťažnosti. V zápisnici uvedie tieto skutočnosti.
  15. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti musí obsahovať zhrnutie všetkých výsledkov prešetrovania sťažnosti, ktoré sú podrobne uvedené v zápisnici o prešetrení sťažnosti.
  16. Mesto je povinné po vybavení sťažnosti prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov. Mesto samostatným podaním písomne oznámi sťažovateľovi, aké opatrenia prijalo na odstránenie nedostatkov. Zároveň je mesto povinné určiť zodpovednú osobu za spôsobený stav a oznámiť hlavnému kontrolórovi mesta splnenie prijatých opatrení .
  17. Hlavný kontrolór mesta predkladá raz ročne, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku, mestskému zastupiteľstvu správu o kontrole vybavovania sťažností a petícií, ktorá je súčasťou správy o kontrolnej činnosti.

## **Článok V.**

### **Lehota na vybavenie sťažnosti**

---

<sup>7</sup> napr. zákon č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov, zákon č.563/2009 Z.z. daňový poriadok

1. Mesto je povinné sťažnosť vybaviť v lehote 60 pracovných dní odo dňa jej doručenia podľa § 13 ods. 1 zákona o sťažnostiach. Vybavenie sťažnosti je ukončené dňom odoslania písomného oznámenia výsledku prešetrenia sťažnosti podľa § 20 zákona o sťažnostiach.
2. Pred uplynutím lehoty na vybavenie sťažnosti o jej predĺžení o ďalších 30 pracovných dní podľa § 13 ods.2 zákona o sťažnostiach rozhoduje primátor mesta na návrh hlavného kontrolóra mesta alebo oprávnenej osoby na vybavovanie sťažností, ktorá sťažovateľovi bezodkladne písomne oznámi predĺženie lehoty na vybavenie s uvedením dôvodu, prečo je predĺženie lehoty nevyhnutné.
3. Mesto písomne vyzve sťažovateľa v prípadoch, ak je podanie nezrozumiteľné, o poskytnutie spolupráce v lehote podľa § 16 ods.2 zákona o sťažnostiach do desiatich pracovných dní od doručenia výzvy sťažovateľovi. V jasne definovanej výzve mesto špecifikuje otázky a dôkazy, ktoré je sťažovateľ povinný predložiť. Ak sťažovateľ preukáže, že lehota na vybavenie nie je dostatočná, môže požiadať o jej predĺženie.
4. Lehota na vybavenie sťažnosti neplynie v čase odoslania výzvy na poskytnutie spolupráce sťažovateľa do jej poskytnutia podľa § 16 ods.4 zákona o sťažnostiach. Prerušenie plynutia lehoty mesto písomne oznámi sťažovateľovi.

#### **Článok VI.**

##### **Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti**

1. Opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.
2. Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný ten, kto predchádzajúcu sťažnosť vybavil, ak to nie je v rozpore s čl. IV bod 1 až 5 tejto smernice a § 11 ods.5 alebo s § 12 zákona o sťažnostiach.
3. Ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená v súlade so zákonom o sťažnostiach, mesto túto skutočnosť oznámi sťažovateľovi s odôvodnením, že ďalšie opakované sťažnosti odloží.
4. Ak sa prekontrolovaním vybavenia predchádzajúcej sťažnosti zistí, že nebola vybavená správne, mesto opakovanú sťažnosť prešetrí a vybaví ju v lehote podľa § 13 zákona o sťažnostiach.
5. Ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa podaná po opakovanej sťažnosti v tej istej veci a sťažovateľ v nej neuvádza nové skutočnosti. Správnosť vybavenia opakovanej sťažnosti mesto opätovne nekontroluje a takúto sťažnosť odloží podľa § 6 ods.1 písm. e) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa už neupovedomuje.
6. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je novou sťažnosťou, v ktorej sťažovateľ namieta postup mesta pri vybavovaní predchádzajúcej sťažnosti. Na vybavenie sťažnosti proti vybavovaniu predchádzajúcej sťažnosti je príslušný hlavný kontrolór mesta alebo oprávnená osoba na vybavovanie sťažností podľa čl. IV bod 1 až 5 tejto smernice, ak to nie je v rozpore s § 12 zákona o sťažnostiach.
7. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti je mesto povinné vybaviť v lehote podľa § 13 zákona o sťažnostiach.
8. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa čl. VI., bodu 6 a 7 tejto smernice mesto odloží podľa § 6 písm. g) zákona o sťažnostiach, o čom sťažovateľa písomne upovedomí.

## Článok VII.

### Kontrola vybavovania sťažnosti a uplatnenie zodpovednosti

1. Kontrolu vybavovania sťažnosti, ich evidenciu, prijatie a plnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a uplatnenie právnej zodpovednosti na základe zákona o obecnom zriadení,<sup>8</sup> Štatútu mesta Levoča<sup>9</sup> a čl. IV. tejto smernice vykonáva hlavný kontrolór mesta.
2. Mesto a ním zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie vybavovanie sťažností upravujú vnútorným predpisom.

## Článok VIII.

### Petície

1. Petíciu musí byť písomná, označená slovom „petícia“ a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu.
2. Táto smernica sa primerane vzťahuje aj na vybavovanie petícií, podaných vo veciach verejného záujmu alebo iného spoločného záujmu podľa osobitného predpisu.<sup>10</sup>
3. Ak zákon o petíciách alebo osobitný predpis neustanovuje inak, na prijímanie, evidovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia zákona o sťažnostiach<sup>11</sup> a tejto smernice.
4. Mesto je povinné každé podanie, označené ako petícia prijať, prešetriť a vybaviť tak, aby zistil skutočný stav veci.
5. Podanie, označené ako sťažnosť, z ktorého obsahu je zrejmé, že je podané vo veci verejného alebo iného spoločného záujmu, mesto odloží<sup>12</sup> podľa zákona o sťažnostiach. V oznámení o jeho odložení podávajúceho poučí, že za splnenia podmienok, upravených zákonom o petíciách môže byť podanie vybavované ako petícia.
6. Na vybavovanie petície a jej evidenciu je príslušný hlavný kontrolór mesta alebo oprávnená osoba na vybavovanie petície. Petíciu, doručенú inému zamestnancovi mesta, je tento zamestnanec povinný bezodkladne postúpiť hlavnému kontrolórovi mesta alebo oprávnenej osobe na vybavovanie petícií podľa čl.IV. ods.1 až 5 tejto smernice.
7. Ak z obsahu petície vyplýva, že mesto nie je príslušné na jej vybavenie, petíciu do desiatich pracovných dní postúpi príslušnému orgánu verejnej moci na vybavenie a túto skutočnosť oznámi osobe v petícii určenej na zastupovanie (ďalej v texte ako „zástupca“).
8. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie mestu môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor.
9. Náležitosti podpisového hárku určuje § 4 ods.2 zákona o petíciách. Petíciu možno podporiť na podpisovom hárku uvedením náležitosti podľa § 4 ods.2 zákona o petíciách alebo v elektronickej podobe podľa § 4 ods.3 zákona o petíciách. Mesto nie je splnomocnené zákonom kontrolovať podpisy osôb, podporujúcich petíciu.

<sup>8</sup> § 18d ods.1 a 18f ods.1 písm. g) zákona č.369/1990 Zb.o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

<sup>9</sup> § 17 ods.9 písm. g) Štatútu mesta Levoča

<sup>10</sup> Zákon č.85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

<sup>11</sup> Zákon č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach


<sup>12</sup> § 4 ods.3 v nadväznosti na § 4 ods. 1 písm. b) zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach

10. Osobitný zákon môže ustanoviť aj ďalšie náležitosti petície (napr. najnižší počet osôb podporujúcich petíciu alebo vek osoby alebo trvalý pobyt osoby). Tzv. „kvôrovú petíciu“ možno podporiť aj v elektronickej podobe podľa § 4 ods.3 písm.b,c alebo d) zákona o petíciách.
11. Osoby poverené zberom údajov v petičnom hárku sú povinné zabezpečiť ochranu osobných údajov osôb podporujúcich petíciu.
12. Ak petícia nemá náležitosti podľa § 4 zákona o petíciách, mesto do desiatich pracovných dní od jej doručenia písomne vyzve zástupcu na odstránenie nedostatkov podania v lehote najneskôr do 30 pracovných dní od doručenia výzvy s poučením o možnosti odloženia petície.
13. Mestské zastupiteľstvo ako orgán verejnej moci v súlade s § 5d zákona o petíciách a Štatútu mesta Levoča prerokuje petíciu so zástupcom a petičným výborom predtým ako sa petícia vybaví vtedy, ak petíciu podporilo najmenej 1000 osôb alebo aspoň 8 % osôb oprávnených voliť do orgánov samosprávy mesta.
14. Ak je petícia určená mestskému zastupiteľstvu je zastupiteľstvo povinné petíciu prerokovať na svojom zasadnutí a umožniť vystúpiť počas prerokovania petície zástupcovi a členom petičného výboru.
15. Mestské zastupiteľstvo nie je povinné petíciu prerokovať, ak obsahu petície vyhovie v plnom rozsahu.
16. Výsledok vybavenia petície mesto písomne oznámi zástupcovi do 30 pracovných dní od doručenia alebo od odstránenia jej nedostatkov. Zložité prípady vybaví v lehote najneskôr do 60 pracovných dní, o predĺžení lehoty písomne upovedomí zástupcu petície.
17. Mesto je povinné zverejniť výsledok vybavenia petície na svojom web sídle a na elektronickej úradnej tabuli do desiatich pracovných dní od jej vybavenia.
18. Vyhláška Úradu vlády SR č.298/2017 Z.z. upravuje požiadavky na petičný systém, spôsob ich posudzovania, spôsob identifikácie petičného systému a náležitosti osvedčenia o atestácii petičného systému.

#### **Článok IX. Záverečné ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti tejto Smernice sa zrušuje Smernica mesta Levoča č.9/2010 na zabezpečenie postupu pri vybavovaní sťažností a petícií zo dňa 1.7.2010.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 1.11.2018.



  
**JUDr. Lýdia Budziňáková**  
zástupkyňa primátora mesta