

Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Kráľovský Chlmec . 2

Zásady

postupu pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a postupu pri prijímaní, prešetrovaní a vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec (Zásady o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií)

Mestské zastupiteľstvo v Kráľovskom Chlmcu v súlade s ustanovením § 11, odsek 4, písmeno j.) zákona SNR SR . 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona NR. SR . 152/1998 Zb. o sťažnostiach a zákona FZ SSR . 85/1990 Zb. v znení zákona NR. SR . 242/1998 Zb. o petíciom práve

s c h v a u j e

tieto "Zásady o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a postup pri prijímaní, prerokúvaní a vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec" (alebo len zásady).

ÚVODNÉ USTANOVENIE

(1.) Tieto zásady upravujú postup pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických osôb a právnických osôb a postup pri prijímaní, prerokúvaní a vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec.

(2.) Tieto zásady platia v prípade sťažností a petícií podaných proti inosti mestom zriadených príspevkových a rozpočtových organizácií s právnou subjektivitou alebo iných mestom zriadených právnických osôb len vtedy, ak adresátom sťažností je priamo mesto, primátor mesta resp. jeho výkonné orgány alebo mestské zastupiteľstvo a jeho orgány.

(3.) Sťažnosti a petície adresované priamo mestom zriadeným príspevkovým a rozpočtovým organizáciám s právnou subjektivitou alebo iným mestom zriadeným právnickým osobám alebo ich orgánom musia tieto prijať, evidovať, vybavovať plne samostatne podľa ustanovení zákona . 152/1998 Zb. o sťažnostiach resp. ustanovení zákona .85/1990 Zb. o petíciom práve.

PRVÁ ČASŤ

S ŤAŽNOSŤAMI

Článok 1

Základné pojmy vyplývajúce zo zákona . 152/1998 Zb. o sťažnostiach

S ŤAŽNOSŤ - je podanie fyzickej osoby, alebo právnickej osoby, ktorým:

a) sa domáha ochrany svojich práv, alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu, alebo ohrozeniu inosti, prípadne neosti,

b) upozoruje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.

ANONYMNÁ S ŤAŽNOSŤ - je sťažnosť, v ktorej sťažovateľ neuvádza svoje meno, priezvisko a adresu (právnická osoba svoj názov a sídlo). Anonymná sťažnosť sa vybavuje, ak obsahuje konkrétne údaje, ktoré nasvedčujú, že bol porušený právny predpis.

PREŠETROVANIE sťažností - je inosť, pri ktorej orgán verejnej správy postupuje tak, aby zistil skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi, ústavnosť a

hospodárnos ou plnenia úloh, osobu, ktorá zodpovedá za zistené nedostatky, ako aj prí iných vznik a škodlivé následky.

LEHOTY na vybavenie s ažnosťou - príslušný orgán verejnej správy je povinný prešetriť a vybaviť s ažnosťou do 30 dní odo dňa, keď mu bola s ažnosťou doručená. V prípade súinnosti iného orgánu pri vybavovaní i prešetrovaní s ažnosťou je lehota do 60 dní odo dňa jej doručenia. V prípadoch národných na prešetrenie s ažnosťou sa môže lehota na vybavenie s ažnosťou predĺžiť o 30 dní so súhlasom primátora mesta.

SÚINNOS pri vybavovaní s ažnosťou - možno charakterizovať ako vzájomný a koordinovaný postup orgánov verejnej správy, ktorý obsahuje vzájomné práva a povinnosti.

ORGÁN VEREJNEJ SPRÁVY - je Mesto a ním zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie a právnické osoby, ktorých mesto je zriaďovateľom.

VECŇÁ PRÍSLUŠNOS - je príslušnosť na vybavenie podanej s ažnosťou alebo petície. Určuje, ktorý orgán verejnej správy a na akom stupni je príslušný prešetrovať alebo vybavovať s ažnosťou alebo petíciu.

MIESTNA PRÍSLUŠNOS - určuje, ktorý z vecne príslušných orgánov verejnej správy je vzhľadom na územie svojej pôsobnosti, súinnosti príslušný konať vo veci, t. j. prešetrovať i vybaviť s ažnosťou alebo petíciu.

lánok 2

Podávanie, prijímanie a evidencia s ažnosťou

(1.) S ažnosťou môže s ažovateľ podať písomne alebo ústne. S ažovateľom môže byť fyzická ako aj právnická osoba.

(2.) Centrálny príjem písomných s ažností, ktoré sú adresované Mestu, primátorovi mesta resp. jeho výkonným orgánom alebo mestskému zastupiteľstvu a jeho orgánom vykonáva sekretariát Mestského úradu v Kráľovskom Chlmci, pričom tieto v centrálnej evidencii prijatých písomností vykazuje ako samostatnú, od ostatných písomností oddelenú kategóriu.¹⁾

(3.) Písomnú s ažnosťou môže s ažovateľ podať aj priamo asistentovi primátora alebo hlavnému kontrolórovi mesta v závislosti od adresáta písomného podania. Prijemca s ažnosťou je povinný takto podanú s ažnosťou postúpiť na centrálny príjem podľa bodu (2.) tohoto článku.

(4.) Všetky písomné podania, ktoré majú charakter s ažností²⁾ bezodkladne postúpi pracovník sekretariátu Mestského úradu zodpovedný za centrálnu evidenciu došlých písomností po vykonaní štandardnej registratúry hlavnému kontrolórovi mesta za účelom centrálnej evidencie s ažnosťou¹⁾ a určeniu orgánu príslušného na jej vybavenie.

(5.) Písomné s ažnosti adresované priamo mestom zriadeným príspevkovým a rozpočtovým organizáciám alebo ich orgánom, ktoré nemajú právnu subjektivitu je povinný vedúci organizácie bezodkladne postúpiť na centrálny príjem písomných s ažností podľa odseku (2.) článku 1 týchto zásad.

(6.) Ústnu s ažnosťou môžu podať s ažovatelia priamo primátorovi mesta, všetkým vedúcim zamestnancom alebo hlavnému kontrolórovi mesta. Títo po prijatí s ažností zabezpečia vyhotovenie písomného záznamu ústnej s ažností³⁾ prostredníctvom hlavného kontrolóra mesta.

(7.) Za vedúcich zamestnancov mesta sa v zmysle týchto zásad považujú prednosta mestského úradu, vedúci odborných oddelení mestského úradu, náčelník Mestskej polície a zodpovední vedúci pracovníci mestom zriadených príspevkových a rozpočtových organizácií, ktoré nemajú právnu subjektivitu.

(8.) V prípade neprítomnosti hlavného kontrolóra zabezpečí vyhotovenie písomného záznamu ústnej s ažností asistent primátora alebo prednosta Mestského úradu. Vzor tlačiva tohoto záznamu je v prílohe č. 1 týchto zásad. S ažovateľ obdrží rovnopis záznamu. Následne neodkladne postúpia takto vyhotovený záznam hlavnému kontrolórovi mesta na účel podľa odseku (4.) článku 1 týchto zásad.

(9.) Hlavný kontrolór posúdi podanú sťažnosť z hľadiska splnenia zákonom predpísaných náležitostí. V prípade nedostatkov zabezpečí ich doplnenie od sťažovateľa⁴⁾.

(10.) Ak hlavný kontrolór zistí, že písomné podanie napriek svojmu formálnemu charakteru nie je v zmysle zákona sťažnosťou²⁾, vráti podanie pracovníkovi sekretariátu Mestského úradu, ktorý podanie zaevidoval ako prijatú písomnosť. Ten následne v evidencii písomností preradí podanie z kategórie sťažností do inej náležitej kategórie a zabezpečí uriešenie zodpovedného pracovníka, ktorý bude predmet podania riešiť.

(11.) Hlavný kontrolór vedie centrálnu evidenciu podaných sťažností v zmysle ustanovení § 10 zákona NR SR. . 152/1998 Zb. o sťažnostiach.

¹⁾ § 10 zákona NR SR. . 152/1998 Zb. o sťažnostiach.

²⁾ § 3 zákona NR SR. . 152/1998 Zb. o sťažnostiach.

³⁾ § 5 odsek 3 zákona NR SR. . 152/1998 Zb. o sťažnostiach.

⁴⁾ § 5 odsek 4 a 5 zákona NR SR. . 152/1998 Zb. o sťažnostiach

lánok 3 **Príslušnosť na vybavovanie sťažností**

(1.) Hlavný kontrolór po prerokovaní s primátorom mesta prideliť sťažnosť na prešetrenie a vybavenie príslušnému vedúcemu zamestnancovi podľa vecnej príslušnosti sťažnosti. Zároveň sa určí termín na prešetrenie tak, aby v prípade opodstatnenosti sťažnosti v záujme dodržania zákonnej lehoty na vybavenie sťažnosti bol čas aj na prijatie opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin.

(2.) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca mestského zastupiteľstva, primátora mesta, hlavného kontrolóra mesta a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je mesto zriaďovateľom, je príslušná kontrolná komisia zriadená mestským zastupiteľstvom.

- (3.) Z vybavovania a prešetrovania sťažnosti je vylúčený, resp. vylúčená
- a.) predseda kontrolnej komisie, ak sťažnosť smeruje proti nemu. Právomoci predsedu prechádzajú na jeho zástupcu, pričom komisia sa doplní o náhradníka tak, aby bol dodržaný princíp pomerného zastúpenia za každý poslanecký klub;
 - b.) člen kontrolnej komisie, ak sťažnosť smeruje proti nemu a na jeho miesto nastupuje zvolený náhradník;
 - c.) osoba ktorá sa zúčastnila ako zamestnanec iného orgánu verejnej správy na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti;
 - d.) osoba, o nezáujatosti ktorej možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho pomer k sťažovateľovi alebo k predmetu sťažnosti.

(4.) Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície je príslušný primátor mesta.

(5.) Na vybavenie opakovanej sťažnosti proti činnosti mesta, ktorá je výkonom štátnej správy, je príslušný okresný úrad.

(6.) Ak vznikne spor o tom, ktorý z orgánov verejnej správy je príslušný vybaviť sťažnosť, príslušnosť určí ústredný orgán štátnej správy na kontrolu vybavovania sťažností⁵⁾. Vo veciach spornej príslušnosti orgány verejnej správy konajú najneskôr do 10 dní od doručenia sťažnosti.

⁵⁾ § 20a zákona SNR. . 374/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR v znení zákona NR SR. . 74/1995 Zb.

lánok 4 **Zmeny lehôt na vybavenie sťažností**

(1) V prípadoch spornej príslušnosti (odsek (6.) článku 3 týchto zásad) za iná lehota na vybavenie sťažnosti plynú od dňa, keď bolo doručené oznámenie o určení príslušnosti.

(2.) Ak bol sťažovateľ prešetrovaným sťažnosťou požiadavcom o potrebnú spoluprácu, ale sťažovateľ v lehote desiatich dní od doručenia požiadania o spoluprácu oznámi vážne dôvody, ktoré mu do značnej miery bránia v osobnej spolupráci, vo vybavovaní jeho sťažnosti sa pokračuje. V prípade od doručenia požiadania o spoluprácu až po splnenie povinnosti zo strany sťažovateľa a spolupracovníka lehota na vybavenie sťažnosti neplynú.

(3.) Ak sťažovateľ v lehote desiatich dní od doručenia požiadania o spoluprácu alebo v inom určenom termíne bez vážnych dôvodov neposkytne požadovanú potrebnú spoluprácu, orgán verejnej správy nie je povinný vybaviť sťažnosť, o čom sťažovateľ a poučenie v požiadaní o spoluprácu.

(4.) O každom predložení lehoty na vybavenie (viacšie LEHOTY na vybavenie žiadostí v článku 1 týchto zásad) a o dôvodoch predloženia je povinný bez zbytočného odkladu písomne upovedomiť sťažovateľa a ten pracovník (resp. komisia), ktorému (resp. ktorej) bola sťažnosť pridelená na prešetrenie.

Článok 5

Prešetrovanie a vybavenie sťažností

(1.) Pri prešetrovaní sťažností sa vychádza z ich obsahu, bez zreteľnosti a na to, kto ju podal a proti komu smeruje.

(2.) Prešetrojúci, určený (-í) podľa odseku (1.) článku 3 týchto zásad (ale len prešetrojúci) vyhotoví o prešetrovaní sťažností zápisnicu. Závazná zákonom predpísaná obsahová štruktúra zápisnice⁶⁾ s metodickými pokynmi na jej vyplnenie je uvedená v prílohe 2 týchto zásad.

(3.) Ak sa prešetrovaním sťažností zistí, že je opodstatnená, zásadný význam nadobúda táto zápisnica, kde prešetrojúci určia resp. navrhne kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku. Táto zápisnica je podkladom k prijatiu ďalších opatrení na príslušnej úrovni toho orgánu verejnej správy, proti činnosti ktorej sťažnosť smeruje.

(4.) Zápisnica sa spisuje v troch vyhotoveniach s nasledovným rozdelením:

- a.) primátor mesta (v prípade, že prešetrovaním je kontrolná komisia zriadená Mestským zastupiteľstvom, tak Mestské zastupiteľstvo)
- b.) orgán verejnej správy alebo osoba, proti ktorému resp. proti ktorej sťažnosť smeruje
- c.) hlavný kontrolór mesta

(5.) V prípade opodstatnenej sťažnosti sa bezodkladne prijmu opatrenia na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku. V prípade, že prešetrovaním je kontrolná komisia zriadená Mestským zastupiteľstvom, opatrenia prijme v uznesení Mestské zastupiteľstvo. V ostatných prípadoch primátor mesta formou osobitného písomného dokumentu alebo záväzných pokynov tak, aby ich plnenie bolo následne sledované a kontrolované.

(6.) Závaznou sú opatrenia prijaté podľa predchádzajúceho odseku je určená povinnosť pre sťažnosťou dotknutý orgán predložiť písomnú správu o splnení prijatých opatrení v primeranej lehote po uplynutí termínu resp. termínov stanovených v prijatých opatreniach. Správu obdrží vydavateľ opatrení (primátor alebo Mestské zastupiteľstvo) a v jednom vyhotovení aj hlavný kontrolór mesta.

(7.) Sťažnosť sa považuje za vybavenú až vtedy, keď sú splnené tieto podmienky:

- a.) sťažovateľ bol písomne informovaný o výsledku prešetrovania sťažnosti
- b.) prijali sa opatrenia na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku

Pre posudzovanie dodržania zákonnej lehoty na vybavenie sťažnosti je splnenie týchto podmienok smerodajné.

(8.) Prešetrujúci oznamuje s a žovate ovi výsledok prešetrenia s ažnosti písomne s odôvodnením, i je s ažnos opodstatnená alebo neopodstatnená. V prípade opodstatnenosti s ažnosti sa v oznámení uvedú aj opatrenia prijaté alebo vykonané na odstránenie zistených nedostatkov.

(9.) Osoby ktoré sa zú astnili procesu prijímania, evidovania, prešetrovania a vybavovania s ažnosti sú povinný zachováva ml anlivos o skuto nostiach, ktoré sa dozvedeli po as prešetrovania a vybavovania s ažnosti.

(10.) Ak v odôvodnených prípadoch nemožno s ažnos prešetri , orgán verejnej správy to bez zbyto ného odkladu oznámi s ažovate ovi.

⁶⁾ § 18 odsek 1 a 2 zákona . 152/1998 Zb. o s ažnostiach.

⁷⁾ § 19 odsek 3 zákona . 152/1998 Zb. o s ažnostiach.

lánok 6 Kontrola vybavovania s ažností

(1.) Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania s ažností, pri ktorých je pod a lánku .3 týchto zásad príslušný na ich vybavenie primátor, ako aj kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a ich prí in vykonáva primátor alebo ním poverená osoba ⁸⁾.

(2.) Kontrolu prešetrovania a vybavovania s ažností, pri ktorých je pod a lánku .3 týchto zásad príslušná kontrolná komisia zriadená mestským zastupite stvom, ako aj kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a ich prí in vykonáva Mestské zastupite stvo ⁸⁾.

(3.) Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania a vybavovania s ažností v rámci svojej pôsobnosti ⁹⁾ vykonáva aj hlavný kontrolór mesta v rozsahu definovanom v úvodných ustanoveniach týchto zásad.

(4.) Hlavný kontrolór mesta predkladá mestskému zastupite stvu ro nú správu o vybavovaní s ažností. Na zasadaniach mestského zastupite stva priebežne informuje o aktuálnom stave vybavovania s ažností.

(5.) Za nesprávne prešetrenie s ažnosti, jej nesprávne vybavenie ako ak za nesplnenie prijatých opatrení je povinný primátor mesta alebo Mestské zastupite stvo (v závislosti od príslušnosti na vybavenie pod a lánku 3 týchto zásad) vyvodi dôsledky vo i zodpovedným zamestnancom mesta alebo uplatni právnú zodpovednos za porušenie povinnosti pod a zákona 152/1998 Zb. o s ažnostiach ¹⁰⁾.

⁸⁾ § 21 odsek 1 a 2 zákona . 152/1998 Zb. o s ažnostiach.

⁹⁾ VZN MsZ - Kontrolný systém v samospráve mesta Krá ovský Chlmec

¹⁰⁾ § 21 odsek 3 zákona . 152/1998 Zb. o s ažnostiach.

DRUHÁ AS

PETÍCIE

lánok 7

Základné pojmy vyplývajúce zo zákona . 85/1990 Zb. v znení zákona . 242/1998 Zb. o peti nom práve

PETI NÉ PRÁVO je jedným z najstarších a najdôstojnejších občianskych a ľudských práv. Peti né právo možno charakterizovať ako určitý okruh právnych vzťahov súvisiacich s právom podávať a vybavovať petície, ktoré upravuje Ústava a zákon o peti nom práve .

PETÍCIA je písomné podanie občana, alebo skupiny občanov, ktorým sa obracajú vo veciach verejných alebo iného spoločného záujmu na štátne orgány a orgány územnej samosprávy so žiadosťami.

Petícia musí byť písomná a musí obsahovať :

- a.) u podaní fyzickou osobou - meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu (obyvateľské),
- b.) u podaní právnickou osobou - názov a sídlo právnickej osoby, meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu osoby oprávnenej konať v jej mene.

Osobám podporujúcim petíciu sa musí umožniť, aby sa s obsahom petície riadne oboznámili pred jej podpísaním. K podpisu sa nesmú žiadnym spôsobom nútiť.

PETI NÝ VÝBOR nie je právnickou osobou, avšak peti ný výbor si môžu vytvoriť osoby na zostavenie petície, obstaranie podpisov občanov pod túto petíciu, na jej doručenie orgánu verejnej správy a na rokovanie s ním, za podmienky, že členovia peti ného výboru majú povinnosť byť osobou staršiu ako 18 rokov, ktorá ich bude zastupovať v styku s orgánmi verejnej správy.

Podľa zákona o peti nom práve, členmi peti ného výboru môžu byť aj osoby mladšie ako 18 rokov, to znamená, že petíciu môže podporiť aj maloletý občan. Podmienkou však musí byť, aby vzhľadom na svoju rozumovú a mravnú vyspelosť chápal zmysel a poslanie petície.

VYBAVENIE PETÍCIE (LEHOTY) - orgán verejnej správy, ktorému sa doručila petícia je povinný prijať petíciu. Ak z obsahu petície vyplýva, že nie je príslušný vybaviť ju, petíciu do 10 dní postúpi príslušnému orgánu a oznámi to tomu, kto petíciu podal. Príslušný orgán verejnej správy je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav vecí, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Výsledok vybavenia petície písomne oznámi do 30 dní od doručenia petície alebo od odstránenia jej nedostatkov osobe, ktorá podala petíciu, alebo osobe určennej na styk s orgánom verejnej správy. Ak nie je možné vybaviť petíciu v tejto lehote, príslušný orgán verejnej správy písomne oznámi osobe, ktorá ju podala, že petícia bude vybavená v ďalšej 30 dňovej lehote. Vybavovanie petície sa skladá z niekoľkých etáp, akými sú prijatie petície, evidovanie, analýza obsahu petície, prešetrovanie, prijatie a plnenie, resp. splnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a prípadne ich vzniku, ako aj oznámenie výsledku prešetrovania petície.

lánok 8

Prijímanie, prešetrovanie a vybavovanie petícií

(1.) Orgán verejnej správy je povinný prijať žiadosti, návrhy a sťažnosti vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu (alež len "petície"), ktoré patria do jeho pôsobnosti. Ak vec nepatrí do jeho pôsobnosti, petíciu do 10 dní postúpi príslušnému orgánu a upovedomí o tom toho, kto petíciu podal.

(2.) Na prijímanie, evidovanie, prešetrovanie, vybavovanie a kontrolu vybavovania petícií sa primerane použijú ustanovenia článkov 1 až 6 týchto zásad. Petíciu nemožno podávať ústne, preto ustanovenia týkajúce sa písomného záznamu ústnych sťažností sa na petície nevzťahujú.

(3.) Ak vznikne spor o príslušnosť na vybavenie petície, hlavný kontrolór prostredníctvom primátora mesta zabezpečí jej postúpenie na rozhodnutie ústrednému orgánu štátnej správy pre petície¹⁰⁾ bez zbytočného odkladu.

(4.) Ak petícia má také vecné nedostatky, ktoré neumožujú jej prešetrenie, hlavný kontrolór mesta - útvar hlavného kontrolóra zabezpečí vyzvanie osoby, ktorá petíciu podala, aby ich odstránila v primeranej lehote, najneskôr do 30 dní od vyzvania. Ak sa nedostatky v tejto lehote neodstránia, hlavný kontrolór mesta prešetrenie petície nezabezpečí.

(5.) Ak ďalšie petície podané v tej istej veci neobsahujú nové skutočnosti, hlavný kontrolór mesta zabezpečí oznámenie stanoviska mesta a spôsob vybavenia pôvodnej petície osobám, ktoré petície podali. Pri hromadnom podávaní petícií tak môže urobiť v miestnej televízii, v rozhlase alebo regionálnej tlači.

(6.) Prešetrojúci petície je povinný prešetriť a vybaviť petíciu tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad s právnymi predpismi, verejným alebo iným spoločným záujmom.

(7.) Prešetrojúci vyhotoví o prešetrení petície zápisnicu. Závazná zákonom predpísaná obsahová štruktúra zápisnice⁶⁾ s metodickými pokynmi na jej vyplnenie je uvedená v prílohe 3 týchto zásad.

(8.) Primátor mesta oznámi výsledok prešetrenia petície písomne osobe, ktorá petíciu podala alebo je určená petíciou výborom¹¹⁾ do 30 dní od doručenia petície orgánu príslušnému na vybavenie.

¹⁰⁾ § 20a) odsek 1 zákona SNR č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR v znení zákona NR SR č. 74/1995 Zb.

¹¹⁾ § 5 odsek 1 zákona FZ č. 85/1990 o petíciom práve

ZÁVERE NÉ USTANOVENIA

(1.) Vo veciach neupravených týmito zásadami platia ustanovenia zákona NR SR č. 152/1998 Zb. o sťažnostiach a zákona FZ č. 85/1990 Zb. v znení zákona NR SR č. 242/1998 Zb. o petíciom práve.

(2.) Zásady o postupe pri prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností a postupe pri prijímaní, prešetrovaní a vybavovaní petícií v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec nadobúdajú účinnosť od schválenia mestským zastupiteľstvom.

(3.) Vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu, preneseného výkonu štátnej správy, je orgán verejnej správy povinný prijať žiadosti, návrhy alebo sťažnosti, ktoré patria do pôsobnosti mestskej samosprávy.

(4.) Súčasťou týchto zásad o prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií sú odporúčané vzory písomností uvedené v prílohe k zásadám č. 1 - 3.

(5.) Tieto zásady schválilo mestské zastupiteľstvo v Kráľovskom Chlmcovi dňa 17.7.2003 svojím uznesením číslo 7/B/11

Nariadenie nadobúda účinnosť dňa 5.8.2003

Zverejnené dňa 21.7.2003

Ing. Dezider NAGY
primátor mesta

