

# **Smernica o postupe pri vybavovaní petícií v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „smernica“)**

## **Článok I. Predmet smernice**

1. Táto smernica v súlade so zákonom č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o petičnom práve“) upravuje postup pri podávaní a vybavovaní petícií v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „NSK“).
2. Podľa tejto smernice postupujú predseda NSK, podpredsedovia NSK, hlavný kontrolór NSK a zamestnanci NSK.

## **Čl. II. Úvodné ustanovenia**

1. Každý má právo sám alebo spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného záujmu alebo iného spoločného záujmu so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (ďalej len „petícia“) na NSK.
2. Na zostavenie petície, obstaranie podpisov pod ňu a doručenie petície NSK môžu osoby podávajúce petíciu vytvoriť petičný výbor.
3. Členovia petičného výboru sú povinní určiť osobu, ktorá dovŕšila 18 rokov veku, na ich zastupovanie v styku s NSK (ďalej len „zástupca“).
4. Ak nie je vytvorený petičný výbor, musí sa v petícii určiť osoba, ktorá dovŕšila 18 rokov veku, na zastupovanie v styku s NSK (zástupca).
5. Pri podpore petície a zhromažďovaní podpisov pod petíciu sa postupuje podľa § 4 a § 4a zákona o petičnom práve.

## **Čl. III. Podanie a vybavenie petície**

1. Náležitosti petície, podanie a vybavenie petície sú upravené v § 5 zákona o petičnom práve.
2. Petícia sa podáva na podateľňu Úradu Nitrianskeho samosprávneho kraja.
3. Na vybavenie petície je príslušný:
  - a) vedúci odboru Úradu NSK, ak je predmetom petície činnosť:
    - i. spadajúca vecne pod ním vedený odbor, alebo
    - ii. zamestnanca NSK pracujúceho na príslušnom odbore Úradu NSK
  - b) riaditeľ Úradu NSK, ak je predmetom petície činnosť:
    - i. vedúceho odboru Úradu NSK,
    - ii. zamestnanca NSK pracujúceho v kancelárii riaditeľa Úradu NSK alebo
    - iii. spadajúca do kompetencie viacerých odborov Úradu NSK.
  - c) zamestnanec kancelárie predsedu NSK, ak je predmetom petície činnosť:
    - i. spadajúca do kompetencie kancelárie predsedu NSK alebo
    - ii. zamestnanca NSK pracujúceho v kancelárii predsedu NSK
  - d) podpredseda NSK, ak je predmetom petície činnosť:
    - i. spadajúca do kompetencie sekretariátu podpredsedu NSK alebo
    - ii. zamestnanca NSK pracujúceho na sekretariáte podpredsedu NSK.
4. Ak je predmetom petície činnosť Zastupiteľstva NSK, poslanca Zastupiteľstva NSK, predsedu NSK, podpredsedu NSK alebo hlavného kontrolóra NSK predloží sa petícia na

- vybavenie Zastupiteľstvu NSK.
5. V prípade, ak je predmetom petície činnosť štatutárneho orgánu organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti NSK, petíciu vybavuje predseda NSK.

**Čl. IV.**  
**Záverečné ustanovenie**

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.11.2020.

V Nitre dňa 26.10.2020

doc. Ing. Milan Belica, PhD., v.r.  
predseda  
Nitrianskeho samosprávneho kraja