



Interná smernica
Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov obyvateľov
IS – 128

Vydanie
číslo: 1

Mesto Prievidza

Interná smernica č. 128

IS – 128

Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov obyvateľov



1. Úvodné ustanovenia

Interná smernica upravuje predkladanie, evidenciu, označovanie a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov obyvateľov mesta Prievidza.

2. Spôsob predkladania, evidencie požiadaviek a podnetov, označovania údajov požiadaviek a podnetov a spôsob ich riešenia

2.1 Spôsob predkladania požiadaviek a podnetov

2.1.1 Požiadavky a podnety obyvateľov je možné predkladať najmä:

- osobne na zasadnutiach mestského zastupiteľstva,
- osobne na zasadnutiach jednotlivých výborov volebných obvodov,
- osobne na zasadnutiach komisií mestského zastupiteľstva
- osobne na stretnutiach s obyvateľmi,
- osobne na verejných zhromaždeniach,
- písomne na adrese MsÚ, prípadne zaslané na info@prievidza.sk,
- prostredníctvom webového portálu Odkaz pre starostu www.odkazprestarostu.sk
- iným spôsobom.

Termíny zasadnutí sú vopred určené v aktuálnom harmonograme zverejnenom na webovom sídle mesta Prievidza.

2.1.2 Požiadavky a podnety obyvateľov predložené osobne na zasadnutiach mestského zastupiteľstva, jednotlivých výboroch volebných obvodov, komisií mestského zastupiteľstva alebo na stretnutiach s obyvateľmi zaeviduje zapisovateľ/ka do interného systému prostredníctvom webového portálu Odkaz pre starostu ako centrálnej evidencie požiadaviek a podnetov, kde následne referent kancelárie primátorky priradí zodpovednosť za riešenie príslušnému odboru MsÚ, resp. mestskej polícii, mestskej organizácii alebo spoločnosti.

2.1.3 Požiadavky a podnety obyvateľov doručené písomne do podateľne MsÚ, zaeviduje referent podateľne podľa potrieb a odovzdá konkrétnemu útvaru podľa typu požiadavky, tieto požiadavky sa nezahŕňajú do centrálnej evidencie požiadaviek a sú v kompetencii konkrétného útvaru.

2.1.4 V prípade požiadaviek týkajúcich sa výrubu drevín sa tieto môžu zaevidovať do príloh č.1 a č. 2.

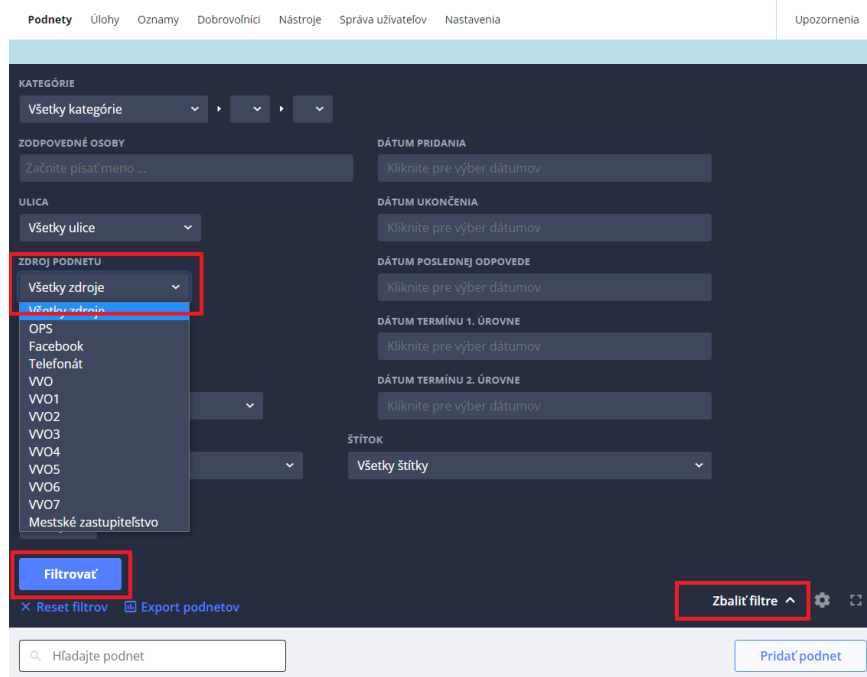
2.1.5 V prípade požiadavky na umiestnenie/odstránenie lavičky pred vchod obytného domu je potrebné k žiadosti o umiestnenie lavičky doložiť súhlas nájomníkov príslušného vchodu, pričom sa bude vyžadovať minimálne 80% súhlas nájomníkov. V tomto prípade sa súhlas príslušného VVO nevyžaduje. Pred každý vchod sa bude umiestňovať len jeden kus lavičky. V prípade požiadavky na umiestnenie lavičiek do iných lokalít v meste Prievidza sa vyžaduje súhlas príslušného VVO.

2.1.6 Preberanie vyplnených žiadostí podľa bodu 2.1.4 a 2.1.5 spolu s náležitosťami zabezpečuje zapisovateľ/ka príslušného zasadnutia.

2.2 Evidencia požiadaviek a podnetov

2.2.1 Požiadavky a podnety sú evidované v centrálnej evidencii požiadaviek v elektronickej forme prostredníctvom webového portálu Odkaz pre starostu PRO na <https://samospravy.odkazprestarostu.sk/>. Táto evidencia slúži len na interné účely a nie je prístupná verejnosti.

2.2.2 Centrálna evidencia požiadaviek a podnetov obsahuje zoznam prijatých požiadaviek občanov, ktoré sú aktuálne v sledovaní a prebieha ich realizácia (v riešení) a ktoré boli vyriešené (splnené), prípadne uzavreté (nesplniteľné). Archívne podnety za jednotlivé VVO sú zobrazené po zadaní zdroja a ostatných doplňujúcich informácií do filtra (Obrázok 1).

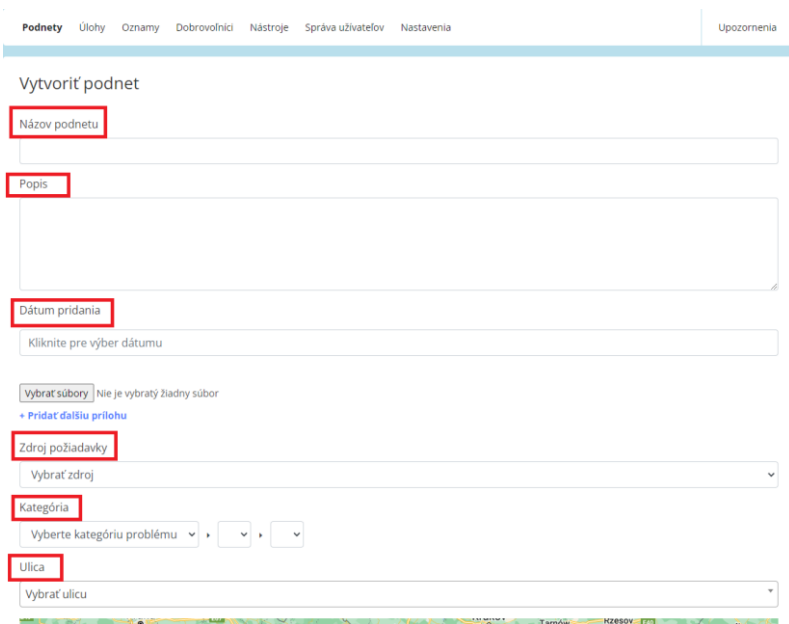


The screenshot shows a web application interface for filtering requests. The 'ZDROJ PODNETU' dropdown menu is open, showing options like 'Všetky zdroje', 'Mestské zastupiteľstvo', 'OPS', 'Facebook', 'Telefonát', and various VVO (WO1-WO7). The 'Filtrovať' button is highlighted with a red box, and the 'Zbaliť filtre' button is also highlighted with a red box.

Obrázok 1 - Filtrovanie požiadaviek podľa zdroja

2.2.3 Požiadavky a podnety sa evidujú s automaticky priradeným evidenčným číslom (ID) a obsahujú nasledovné údaje (Obrázok 2 a 3):

- názov podnetu,
- jednoznačný popis požiadavky aj s odôvodnením, prečo žiadateľ túto požiadavku žiada (zdôvodnenie - aký problém sa má požiadavkou vyriešiť). Pokiaľ nie je predkladateľ požiadavky anonymný, obsahuje aj meno, adresu a kontaktné údaje. V rámci popisu môže byť uvedené stanovisko VVO označujúce jednoznačné a konkrétne vyjadrenie k vznesenej požiadavke.
- dátum prijatia,
- zdroj požiadavky (VVO),
- kategória,
- ulica,
- stav riešenia (v riešení/vyriešený/uzavretý).



Obrázok 2 - Pridanie požiadavky



Mapa Satelitné

Česko Slovensko Rakúsko

Interné označenie

Stav požiadavky

Vybrať stav

Stav riešenia

Vyriešený

Poznámka

Uložiť

Obrázok 3 - Pridanie požiadavky

Po pridaní podnetu je následne možné priradiť zodpovednosť za riešenie (organi-
začný útvar - odbor alebo organizácia, ktorá je zodpovedná za realizáciu požiadavky
a zodpovednú osobu) a stanoviť termín 1. a 2. úrovne s poznámkou (Obrázok 4).

Podnety Úlohy Oznamy Dobrovoľníci Nástroje Správa užívateľov Nastavenia Upozornenia

← Späť na zoznam ID: 153274

Doplnenie pouličného osvetlenia na ul. Družby

Zdroj: VVO6 21.11.2022 (Michaela Beňadiková)
Kategorije: Všetko ostatné

0 hlasov

Obyvatelia Malej Lehôtky žiadajú o doplnenie pouličného osvetlenia na ul. družby pri rodinnom dome č. 16 na elektrický stĺp.

Upraviť podnet História podnetu

Diskusia s verejnosťou Interná komunikácia Kontaktovať administrátora

Dostávať upozornenia o nových správach v diskusi s verejnosťou

Odpoveď samosprávy
05.12.2022 14:55
Po spreskumaní skutkového stavu bolo svietidlo osadené na požadované miesto
Ing. Jozef Fábik

Upraviť História úprav Zaslať odpoveď ďalej

Zadajte Vašu odpoveď Použiť vzorovú odpoveď ...

ZODPOVEDNOSŤ ZA RIEŠENIE

MÚP Prievidza

TSMPPD

Vybrať organizačný útvar 2

Katarína Pavličková

Jozef Fábik

STATUS

Vyriešený

Interný stav

TERMÍN 1. ÚROVNE

Termín nastavený

TERMÍN 2. ÚROVNE

Termín nastavený


POZNÁMKY

INTERNÉ OZNAČENIE

LOKALITA

Ulica družby, Malá Lehôtka,
Prievidza

Obrázok 4 - Priradenie zodpovednosti za riešenie

	Interná smernica Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov obyvateľov IS – 128	Vydanie číslo: 1
---	---	---------------------

2.3 Spôsob riešenia požiadaviek

2.3.1 Kolobeh požiadavky

- a) Obyvateľ predloží požiadavku.
- b) Zapisovateľ/ka na zasadnutí mestského zastupiteľstva, VVO a komisie, ktorý/ktorá je zamestnancom mesta, resp. zodpovedný zamestnanec MsÚ (kancelária primátorky) zaeviduje požiadavku do interného systému Odkazu pre starostu.
- c) Zodpovedný zamestnanec MsÚ (kancelária primátorky) určí a vyzve zodpovedný odbor MsÚ, mestskú políciu, mestskú spoločnosť alebo organizáciu prostredníctvom vedúceho pracovníka k určeniu riešiteľa požiadavky.
- d) Vedúci pracovník odboru MsÚ, mestskej polície, mestskej spoločnosti alebo organizácie priradí konkrétnu požiadavku pracovníkovi MsÚ, čím určí riešiteľa požiadavky so zodpovednosťou.
- e) Riešiteľ požiadavky
 - e.1. má povinnosť najneskôr do 5 pracovných dní od zaevidovania do centrálnej evidencie požiadaviek reagovať na požiadavku,
 - e.2. v prípade žiadosti zadávateľa o písomnú odpoveď, túto zabezpečí prednostne prostredníctvom mailovej komunikácie, pričom kópiu odpovede zašle kancelárii primátorky,
 - e.3. je povinný viesť si evidenciu pridelených požiadaviek s aktualizáciou na mesačnej báze a v prípade potreby aktualizovať stanoviská pri priradených požiadavkách.
- f) Zodpovedný zamestnanec MsÚ (kancelária primátorky)
 - f.1. v prípade nesplnenia si povinností zo strany riešiteľa požiadavky v lehote, pošle urgenciu na riešenie s povinnosťou reakcie do 5 dní,
 - f.2. v prípade nesplnenia si povinností z urgencie, vyzve o nápravu vedúceho príslušného útvaru MsÚ, mestskej polície, mestskej spoločnosti alebo organizácie, prednostu MsÚ a 1. zástupcu primátorky.

3. Pojmy a skratky


3.1 Pojmy

- neobsahuje

3.2 Skratky

ID – evidenčné číslo

MsÚ – mestský úrad

	Interná smernica Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov obyvateľov IS – 128	Vydanie číslo: 1
---	---	---------------------

VVO – výbor volebného obvodu

4. Prechodné a záverečné ustanovenia


4.1.1 Táto interná smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu primátorkou mesta Prievidza.

4.1.2 Prijatím Internej smernice č. 128 – Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov sa ruší Interná smernica č. 96 – Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek.

4.1.3 Úplné znenie Internej smernice č. 128 – Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov bude prístupné na Mestskom úrade v Prievidzi a na webovom sídle mesta www.prievidza.sk.

5. Rozdeľovník

- kancelária primátorky mesta,
- kancelária prednostu MsÚ,
- vedúci odborov MsÚ,
- útvar hlavného kontrolóra,
- Mestská polícia,
- Technické služby mesta Prievidza, s.r.o.
- Správa majetku mesta Prievidza, s.r.o.
- Kultúrne a spoločenské stredisko Prievidza

	Interná smernica Evidencia a spôsob riešenia požiadaviek a podnetov obyvateľov IS – 128	Vydanie číslo: 1
---	---	---------------------

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Michaela Beňadiková, PhD.	Mgr. Diana Šurkalová Dušeková	JUDr. Katarína Macháčková
Funkcia	Referent kancelárie primátorky	Vedúca kancelárie primátorky	Primátorka
Dátum	9.2.2023	9.2.2023	9.2.2023
Podpis			

6. Prílohy

- Príloha č. 1 – F092-1 Žiadosť o zabezpečenie výrubu drevin rastúcej vo verejnej zelene
- Príloha č. 2 – F154-2 Žiadosť o súhlas na výrub drevin rastúcej mimo lesného pôdneho fondu

Meno, adresa, číslo telefónu žiadateľa

Mesto Prievidza

Mestský úrad

Oddelenie výstavby a životného prostredia

Námestie slobody 14

971 01 Prievidza

Žiadosť o zabezpečenie výrubu drevniny rastúcej vo verejnej zeleni (podľa zákona č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny v znení neskorších predpisov)

A) Špecifikácia drevniny, ktorá sa má vyrúbať (o_{1,3} - meraný vo výške 130 cm nad zemou alebo tesne pod miestom jeho rozkonárenia, ak túto výšku nedosahuje)

Ulica, číslo vchodu	Druh drevniny	Počet (ks)	Obvod kmeňa o _{1,3}	Dôvod výrubu

Krovité porasty (plošný priemet)

Ulica, číslo vchodu	Druh krovitého porastu	Plocha (m ²)/výška (cm)	Dôvod výrubu

B) Katastrálna mapa s vyznačenými drevinami/krovitými porastmi alebo iný doklad umožňujúci identifikáciu v teréne (vyznačte x) áno nie

K žiadosti je nutné doložiť:

- vyjadrenie obyvateľov príslušnej časti bytového domu, pred ktorým drevena rastie, prípadne záznam z domovej schôdze, na ktorej sa obyvatelia dohodli na výrube drevniny s priloženou prezenčnou listinou.

Informovanie o spracovaní osobných údajov

Poskytnuté osobné údaje budú spracované len za účelom vybavenia Vašej žiadosti v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Osobné údaje môžu byť poskytnuté orgánom štátnej moci, kontrolným orgánom za účelom kontroly z ich strany a prípadne iným príjemcom, ak to povaha žiadosti vyžaduje. Osobné údaje nebudú poskytnuté do tretích krajín. Po vybavení žiadosti budú osobné údaje a žiadosť archivované v súlade s registratúrnym plánom mesta. Môžete od nás požadovať prístup k Vaším osobným údajom, máte právo na ich opravu, právo namietať proti spracúvaniu. Ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje sú spracúvané nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán ako aj právo podať návrh na začatie konania dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27. Predmetné práva si môžete uplatniť písomne doručením žiadosti na adresu: Mestský úrad Prievidza, Námestie slobody č. 14, 971 01 Prievidza, osobne do podateľne alebo elektronicky na email info@prievidza.sk. Kontakt na osobu zodpovednú za ochranu osobných údajov: zodpovednaosoba@somi.sk. Viac informácií o ochrane osobných údajov nájdete na našej webovej stránke – www.prievidza.sk.

Dátum..... Podpis žiadateľa/ov.....

Mesto Prievidza
Mestský úrad
Oddelenie výstavby a životného prostredia
Námestie slobody 14
971 01 Prievidza

Žiadosť o súhlas na výrub dreviny rastúcej mimo lesného pôdneho fondu

A) Údaje o žiadateľovi

Meno, priezvisko/obchodné meno:.....

Trvalý pobyt/miesto podnikania:.....

Telefonický kontakt:.....

IČO:.....(u právnických osôb alebo fyzických osôb oprávnených na podnikanie, ktorých predmet činnosti súvisí s podanou žiadosťou)

B) Údaje o pozemku, na ktorom drevina rastie

Katastrálne územie:.....

Parcelné číslo:.....

Druh pozemku:.....

Príslušnosť k zastavanému územiu:.....

C) Špecifikácia dreviny, ktorá sa má vyrúbať (o_{1,3} - meraný vo výške 130 cm nad zemou alebo tesne pod miestom jeho rozkonárenia, ak túto výšku nedosahuje)

Druh dreviny	Počet (ks)	Obvod kmeňa o _{1,3}	Zdravotný stav

Krovité porasty (plošný priemet)

Druh krovitého porastu	Plocha (m ²)/výška (cm)	Zdravotný stav

D) Katastrálna mapa s vyznačenými drevinami/krovitými porastmi alebo iný doklad umožňujúci identifikáciu v teréne (vyznačte x) áno nie

E) Dôvod výrubu

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

K žiadosti je nutné doložiť:

- doklad preukazujúci vlastníctvo alebo iný právny vzťah k pozemku, na ktorom drevina rastie,
- súhlas vlastníka, správcu, nájomcu (ak mu oprávnenie vyplýva z nájomnej zmluvy) pozemku, na ktorom drevina rastie, ak je pozemok v spoluvlastníctve viacerých osôb, postačuje súhlas spoluvlastníkov, ktorí spolu majú väčšinový podiel na pozemku alebo súhlas pozemkového spoločenstva,
- v prípade výrubu na mestskom pozemku žiadateľ doloží zmluvu o zriadení vecného bremena, zmluvu o budúcej zmluve o zriadení vecného bremena alebo súhlas vlastníka.

Informovanie o spracovaní osobných údajov

Poskytnuté osobné údaje budú spracované len za účelom vybavenia Vašej žiadosti v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Osobné údaje môžu byť poskytnuté orgánom štátnej moci, kontrolným orgánom za účelom kontroly z ich strany a prípadne iným príjemcom, ak to povaha žiadosti vyžaduje. Osobné údaje nebudú poskytnuté do tretích krajín. Po vybavení žiadosti budú osobné údaje a žiadosť archivované v súlade s registratúrnym plánom mesta. Môžete od nás požadovať prístup k Vaším osobným údajom, máte právo na ich opravu, právo namietať proti spracúvaniu. Ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje sú spracúvané nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán ako aj právo podať návrh na začatie konania dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27. Predmetné práva si môžete uplatniť písomne doručením žiadosti na adresu: Mestský úrad Prievidza, Námestie slobody č. 14, 971 01 Prievidza, osobne do podateľne alebo elektronicky na email info@prievidza.sk. Kontakt na osobu zodpovednú za ochranu osobných údajov: zodpovednaosoba@soml.sk. Viac informácií o ochrane osobných údajov nájdete na našej webovej stránke – www.prievidza.sk.

Dátum..... Podpis žiadateľa/ov.....