

Postup pri prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií fyzických a právnických osôb v podmienkach samosprávy Mesta Košice

v zmysle zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu územnej samosprávy b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu územnej samosprávy.

Petícia je spôsob uplatnenia práva občana sám alebo spoločne s inými obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami.

Sťažnosti

1. Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať len v listinnej alebo elektronickej podobe.
2. Sťažnosť musí obsahovať **meno, priezvisko a adresu pobytu** fyzickej osoby alebo **názov a sídlo** právnickej osoby a **meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať**. Sťažnosť **v listinnej podobe** musí obsahovať **vlastnoručný podpis sťažovateľa**. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ neuvádza svoje meno, priezvisko, vlastnoručný podpis a adresu, **je anonymnou sťažnosťou, ktorá sa odloží**.
3. Sťažnosť musí byť **čitateľná a zrozumiteľná**, musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a **čoho sa sťažovateľ domáha**.
4. Sťažnosť **v elektronickej podobe** musí byť **sťažovateľom autorizovaná** podľa osobitného predpisu / **zaručený elektronický podpis**/ alebo odoslaná prostredníctvom **prístupového miesta**, ktoré vyžaduje **úspešnú autentifikáciu sťažovateľa**. Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná alebo odoslaná z prístupového miesta vyžadujúceho autentifikáciu, **musí ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od podania potvrdiť** – vlastnoručným podpisom, autorizáciou alebo odoslaním z prístupového miesta s autentifikáciou, inak sa sťažnosť bez vybavenie odloží.
5. Ak sťažnosť neobsahuje uvedené náležitosti, v súlade s ustanoveniami zákona sa **odloží**.
6. Sťažnosti adresované Mestu Košice alebo Magistrátu mesta Košice **sa prijímajú v podateľni úradu**, ktorá sťažnosť zaeviduje a postúpi centrálnej evidencii sťažností.
7. **Na vybavenie sťažnosti**, ktorá spĺňa požadované zákonné podmienky **je 60 pracovných dní, lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 pracovných dní** v prípadoch náročných na vybavenie.
8. **Výsledok prešetrenia sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi písomne.**

Petície

1. Petícia musí byť **písomná**, označená slovom „petícia“ a musí obsahovať predmet verejného alebo iného spoločného záujmu.
2. V petícii alebo v podpisovom hárku je osoba podporujúca petíciu povinná uviesť čitateľne svoje **meno, priezvisko, adresu pobytu a svoj podpis**, ak ide o fyzickú osobu alebo svoj **názov a sídlo** ak ide o právnickú osobu; osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby uvedie čitateľne svoje meno, priezvisko, adresu pobytu a svoj podpis.
3. Petíciu možno podporiť aj v elektronickej podobe, pričom osoba podporujúca petíciu uvedie namiesto podpisu **adresu elektronickej pošty, elektronickej schránky alebo zaručený elektronický podpis**.
4. **Na vybavenie petície**, ktorá spĺňa požadované zákonné podmienky je **30 pracovných dní**. Lehotu **možno predĺžiť o ďalších 30 pracovných dní** v prípadoch náročných na vybavenie.
5. Výsledok prešetrenia petície orgán verejnej moci **oznámi zástupcovi určenému na styk s orgánom verejnej moci**.

Prešetrovanie sťažnosti alebo petície je činnosť, pri ktorej sa zisťuje skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.

Na vybavovanie petícií a sťažností je vecne príslušná Kancelária primátora mesta Košice, Referát styku s verejnosťou a médiami – petície a sťažnosti.