

S m e r n i c a
Úradu Žilinského samosprávneho kraja číslo 45/2006 o postupe pri aplikovaní zákona
o slobodnom prístupe k informáciám poskytovaných
Úradom Žilinského samosprávneho kraja.

Čl. I
Úvodné ustanovenia

(1) Na základe zákona NR SR c. 211/2000 Z. z. o slobode informácií v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon c. 211“) každý má právo na prístup k informáciám, ktoré má Žilinský samosprávny kraj (ďalej len „ŽSK“) k dispozícii, a ktoré je povinný zverejňovať a sprístupňovať. ŽSK je podľa zákona c. 211 osobou povinnou.

(2) Účelom tejto smernice je podrobnejšie upraviť:

- a) podmienky, postup a rozsah prístupu žiadateľov k informáciám uvedeným v ods. 1 tohto článku,
- b) práva a povinnosti zúčastnených strán pri požadovaní a poskytovaní týchto informácií,
- c) postup ŽSK pri vybavovaní žiadostí o informácie.

(3) Úrad ŽSK zabezpečuje:

- a) zverejnenie informácií, ktoré je ŽSK povinný zverejňovať v zmysle § 5 ods. 1 zákona c. 211,
- b) každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií,
- c) zverejnenie informácií o postupe, ktorý musí ŽSK dodržiavať pri vybavovaní žiadostí o informácie.

(4) Informácie zverejňuje Úrad ŽSK v slovenskom jazyku.

(5) Na Úrade ŽSK je zriadené samostatné oddelenie informácií a styku s verejnosťou (ďalej len „gestor“), ktoré je organizačne začlenené do Odboru informácií a zahraničných vzťahov Žilinského samosprávneho kraja. Úlohou gestora je zverejňovať informácie, ktoré zákon c. 211 zverejňovať ukladá a poskytovať informácie žiadateľom, ktorí v súlade so zákonom c. 211 a touto smernicou o informácie požiadajú.

Čl. II
Základné pojmy

(1) Informácie sa poskytujú dvoma spôsobmi:

- a) zverejnením,
- b) sprístupnením na základe žiadosti.

(2) Zverejnená informácia je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä publikovaná v tlači alebo vydaná na nosiči dát, ktorý umožňuje jej zápis a uchovanie, alebo vystavená na úradnej tabuli ŽSK s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená na internetovej stránke Úradu ŽSK.

(3) Hromadný prístup k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.

(4) Sprievodná informácia je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou. Vysvetľuje napríklad, či požadovaná informácia existuje, definuje pôvod informácie, dôvod, prečo nemožno informácie poskytnúť a pod. Môže byť súčasťou poskytovanej informácie. Ak ŽSK žiadosť o sprístupnenie informácie odmietne celkom alebo čiastočne, je sprievodná informácia súčasťou odôvodnenia.

Čl. III Obmedzenia prístupu k informáciám

- (1) ŽSK je povinný zverejniť informácie podľa § 5 zákona č. 211.
- (2) Prístup k informáciám môže byť v zmysle ustanovení § 8 až 12 zákona č. 211 obmedzený ochranou:
 - a) utajovaných skutočností,
 - b) osobnosti a osobných údajov,
 - c) obchodného tajomstva,
 - d) ďalších skutočností podľa osobitných zákonov.
- (3) Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva ŽSK tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon.

Čl. IV Podávanie žiadosti

- (1) Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) môže podať fyzická i právnická osoba, a to písomne alebo ústne (ďalej len „žiadateľ“). Za písomné podanie sa považuje aj faxová žiadosť a podanie elektronickou poštou (e-mail). Za ústne podanie sa považuje osobný i telefonický kontakt s príslušným zamestnancom gestora.
- (2) Žiadosť musí obsahovať nasledovné údaje:
 - a) komu je určená,
 - b) kto ju podáva (fyzická osoba uvedie meno, priezvisko, bydlisko; právnická osoba uvedie obchodné meno, sídlo),
 - c) akú informáciu si žiada sprístupniť,
 - d) spôsob, akým sa sprístupnenie informácie žiada,
 - e) musí byť datovaná a pri písomnej žiadosti podpísaná žiadateľom.
- (3) Žiadosť možno podať:
 - a) písomne ako poštovú zásielku na adresu: Žilinský samosprávny kraj, Komenského 48, 011 09 Žilina,
 - b) písomne osobným doručením do podateľne ŽSK, príp. gestorovi,
 - c) ústne u gestora,
 - d) telefonicky na čísle 041/5032 321,
 - e) faxom na čísle 041/5032 433,
 - f) elektronickou poštou na adresu: jana.sutarova@zask.sk.
- (4) Žiadateľ môže požiadať tiež o písomné potvrdenie prijatia žiadosti. V takom prípade gestor potvrdí podanie žiadosti.
- (5) Spôsobom uvedeným v ods. 4 písm. b), c) a d) je možné podať žiadosť počas pracovných dní v čase od 7,30 do 12,00 h a od 13,00 do 15,00 h, pričom v piatok len do 12.00 h. Žiadosti podané spôsobom uvedeným v ods. 4 písm. a), e) a f) možno podávať bez časového obmedzenia.

Čl. V Evidencia žiadostí

- (1) Evidenciu všetkých žiadostí došlých na Úrad ŽSK vedie gestor, ktorý za tým účelom sústreďuje aj žiadosti, ktoré obdržia iné organizačné útvary Úradu ŽSK, alebo ktoré sú týmto útvarami doručené iným spôsobom ako poštovou zásielkou.

(2) Gestor v evidencii povinne uvádza:

- a) dátum podania žiadosti,
- b) meno osoby podávajúcej žiadosť,
- c) obsah požadovanej informácie a navrhovaný spôsob jej poskytnutia,
- d) výsledok vybavenia žiadosti,
- e) podanie opravného prostriedku.

(3) Gestor v evidencii uvádza pre vlastnú potrebu aj ďalšie údaje, napr.:

- a) spôsob podania žiadosti,
- b) dátum pridelenia žiadosti na vybavenie,
- c) meno zamestnanca, ktorý žiadosť vybavil,
- d) spôsob vybavenia žiadosti,
- e) dátum vybavenia žiadosti.

(4) Všetci zamestnanci Úradu ŽSK sú povinní informovať žiadateľa o osobných, resp. telefonických kontaktoch na gestora, ktorý takúto žiadosť prijíma, eviduje a zabezpečuje jej vybavenie.

(5) Ak dôjde k doručeniu žiadosti inému odboru Úradu ŽSK než gestorovi, príslušný zamestnanec je bezodkladne povinný informovať o tom gestora a odovzdať mu všetky informácie, resp. písomné podklady, ktorými disponuje.

(6) Gestor prideliť pri zaevidovaní došlej žiadosti evidenčné číslo, ktoré túto žiadosť identifikuje po celý čas jej vybavovania na Úrade ŽSK. Žiadosť je považovaná za doručenu dňom, kedy bola ŽSK oznámená, resp. dnom, kedy bola doplnená a evidovaná v podateľni.

(7) Gestor prioritne zisťuje, či žiadosť obsahuje predpísané náležitosti uvedené v čl. IV ods. 2 tejto smernice.

(8) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v čl. IV ods. 2 tejto smernice, gestor o tom bez zbytočného odkladu informuje žiadateľa a súčasne ho poučí o tom, čo v žiadosti chýba a v akej lehote ju musí doplniť. Gestor nesmie požadovať doplnenie žiadosti v lehote kratšej ako 7 dní.

(9) Pri prijímaní ústnej žiadosti gestor vyplní jednotlivé predtlačené údaje na tlačive „Žiadosť o poskytnutie informácie“, ktorého vzor tvorí prílohu 1 tejto smernice. Rovnako, ako je uvedené v ods. 8 tohto článku, gestor postupuje, ak žiadateľ nie je z rôznych dôvodov spôsobilý uviesť všetky požadované údaje, pričom lehotu, v ktorej požiada o doplnenie žiadosti, uvedie na tlačive, čo žiadateľ potvrdí svojím podpisom.

(10) Gestor žiadosť odloží, ak bez jej doplnenia podľa ods. 8, resp. 9 tohto článku nie je možné informáciu sprístupniť ak žiadateľ ju v stanovenej lehote nedoplní.

Čl. VI

Spôsob vybavovania žiadostí

(1) Ak je od ŽSK požadovaná informácia, ktorá už bola zverejnená, gestor žiadateľovi:

- a) oznámi údaje, ktoré mu umožnia tieto informácie vyhľadať a získať, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti, alebo
- b) tieto informácie sprístupní, ak na ich priamom sprístupnení žiadateľ trvá.

(2) Ak ŽSK nedisponuje informáciami, ktoré žiadateľ požaduje sprístupniť:

- a) ale má vedomosť o tom, kde možno požadované informácie získať, postúpi žiadosť do 5 dní odo dna doručenia povinnej osobe, ktorá túto informáciu má k dispozícii,
- b) a nemá vedomosť, kto nimi disponuje, žiadosť odmietne rozhodnutím podľa čl. VII ods. 5 tejto

smernice.

(3) Postúpenie žiadosti podľa ods. 2 písm. a) tohto článku gestor bez zbytočného odkladu oznámi žiadateľovi.

(4) ŽSK sprístupní v lehote uvedenej v čl. IX ods. 1, resp. 2 tejto smernice požadované informácie v prípade, ak:

a) žiadosť adresovaná ŽSK obsahuje všetky zákonom predpísané náležitosti uvedené v čl. IV ods. 2 tejto smernice,

b) požadované informácie má ŽSK k dispozícii,

c) sa nejedná o informácie, ktorých sa týkajú obmedzenia prístupu k informáciám v zmysle § 8 až 12 zákona 211, alebo v zmysle ustanovení osobitných právnych predpisov a zároveň sa nejedná o zverejnené informácie, pri ktorých sa žiadateľ uspokojil s údajmi umožňujúcimi vyhľadanie a získanie zverejnených informácií.

(5) Informácie sa sprístupňujú:

a) ústne – osobne, telefonicky,

b) osobne nahliadnutím do príslušného spisu, umožnením vyhotovenia výpisu, opisu alebo kópie dokumentu, odkopírovaním na technický nosič dát,

c) písomne - oznámením poštou, faxom, elektronickou poštou (e-mail) alebo zaslaním vyhotovenej kópie, výpisu, nosiča dát a pod.

d) v akejkol'vek vhodnej žiadateľom požadovanej forme; ak informácie nie je možné sprístupniť vo forme požadovanej žiadateľom, gestor dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

(6) Žiadosti vybavuje gestor za spolupráce s ostatnými odbormi Úradu ŽSK.

a) Pokiaľ gestor nie je schopný poskytnúť požadovanú informáciu bez konzultácií s iným útvarom Úradu ŽSK, bezodkladne postúpi žiadosť podľa oblasti, ktorej sa žiadosť týka, vedúcemu príslušnému útvaru Úradu ŽSK na zaujatie stanoviska k nej.

b) Ak sa jedná o požiadavku, ktorej sa môže vyhovieť, t. j. prístup k požadovanej informácii nie je právnymi predpismi obmedzený, príslušný útvar Úradu ŽSK to najneskôr do 5 pracovných dní oznámi gestorovi a poskytne mu podklady na vybavenie žiadosti.

c) Podklady súvisiace so žiadosťou sa postúpia gestorovi až po parafovaní vedúcim príslušného odboru, ktorý nesie zodpovednosť za obsah a údaje v podkladoch určených gestorovi.

d) V prípade, ak nie je možné žiadosti vyhovieť, príslušný útvar úradu to najneskôr do 5 pracovných dní oznámi gestorovi a poskytne mu podklady k vydaniu potrebného rozhodnutia o úplnom alebo čiastočnom neposkytnutí informácie s uvedením odkazu na príslušný právny predpis, ktorý neumožňuje žiadosti vyhovieť.

Čl. VII

Vydanie rozhodnutia

(1) Všetky rozhodnutia vo veciach práv a povinností občanov vydávané ŽSK sú vydávané písomnou formou v súlade so zákonom c. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

(2) Ak ŽSK poskytne žiadateľovi v lehote uvedenej v čl. IX ods. 1, resp. 2 tejto smernice informáciu v požadovanom rozsahu a zvoleným alebo dohodnutým spôsobom, gestor zabezpečí o tom vyhotovenie rozhodnutia v spise. Toto rozhodnutie sa žiadateľovi nezasiela. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Vzor tlačiva „Zápis o poskytnutí informácií“ tvorí prílohu 2 tejto smernice.

(3) Pri odložení žiadosti z dôvodu nedoplnenia žiadosti podľa výzvy gestora, ako je uvedené v čl. V ods. 10 tejto smernice, sa rozhodnutie nevydáva.

- (4) Ak ŽSK žiadosti o sprístupnenie informácií nevyhovie, a to hoci len sčasti, teda sprístupní iba niektoré žiadateľom požadované informácie, vydá o tom v lehote uvedenej v čl. IX ods. 1, resp. 2 tejto smernice osobitné písomné rozhodnutie. Vzor rozhodnutia o nevyhovení žiadosti tvorí prílohu 3 tejto smernice.
- (5) ŽSK vydá rozhodnutie o odmietnutí žiadosti v lehote uvedenej v čl. IX ods. 1, resp. 2 tejto smernice, ak ŽSK požadovanú informáciu nemá k dispozícii, ani nemá vedomosť o tom, kto ju k dispozícii má.
- (6) Ak ŽSK v lehote uvedenej v čl. IX ods. 1, resp. 2 tejto smernice nevyhovie žiadosti a požadovanú informáciu nesprístupní, ani nevydá žiadne rozhodnutie, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým žiadosť odmietol.

Čl. VIII

Opravné prostriedky

- (1) Proti rozhodnutiu ŽSK, vydanému podľa čl. VII ods. 4 a 5 tejto smernice alebo nevydanému ako je uvedené v čl. VII ods. 6 tejto smernice, možno podať odvolanie na ŽSK v lehote 15 dní od jeho doručenia.
- (2) Rozhodnutie (prvostupňové) o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa § 244 Občianskeho súdneho poriadku.
- (3) Právoplatné rozhodnutie (druhostupňové) je v zmysle § 70 zákona c. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov ako i v zmysle § 244 Občianskeho súdneho poriadku preskúmateľné súdom.

Čl. IX

Lehoty

- (1) Žiadosti vybavuje gestor najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti alebo odo dňa doplnenia žiadosti podľa čl. V ods. 8, resp. 9 tejto smernice.
- (2) Lehotu uvedenú v ods. 1 tohto článku môže ŽSK z vážnych dôvodov predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní. Predĺženie lehoty s uvedením dôvodu jej predĺženia oznámi gestor žiadateľovi najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti.
- (3) V prípade postupu ŽSK podľa čl. VII ods. 6 tejto smernice sa za deň doručenia rozhodnutia považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. X

Úhrada nákladov

- (1) Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, obstaraním nosičov a s odoslaním informácií žiadateľovi.
- (2) Úhrada materiálnych nákladov spojených s vyhotovením a odoslaním informácií je do výšky 3,32 eur - 100,- Sk žiadateľovi odpustená.
- (3) Náklady, ktoré môžu ŽSK vzniknúť v súvislosti s aplikáciou zákona c. 211, sú uvedené v Sadzobníku úkonov, ktorý tvorí prílohu 4 tejto smernice.
- (4) Úhrady za prístup k informáciám sú podľa zákona príjmami ŽSK.

Čl. XI
Záverečné ustanovenia

(1) Za účelom kvalitného a bezproblémového styku s verejnosťou a so žiadateľmi o poskytnutie informácií, sú všetci zamestnanci povinní oboznámiť sa s touto smernicou a prílohami k nej, aby boli schopní poskytnúť gestorovi podklady a tým zabezpečiť ich bezodkladné vybavenie.

(2) Táto smernica nadobúda účinnosť dnom 1. júla 2006. Dnom nadobudnutia jej účinnosti stráca platnosť a účinnosť smernica 40/2004 zo dňa 2. februára 2006.

Ing. Juraj Blanár
predseda ŽSK

Príloha 1

Ž i a d o s ť**o poskytnutie informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
(zákon o slobode informácií)**

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti:

Forma podania žiadosti: ústne – písomne – faxom - e-mailom – telefonicky

Meno a priezvisko žiadateľa: _____

Adresa (sídlo) žiadateľa: _____

Obsah požadovaných informácií:

Navrhovaný spôsob poskytnutia informácií: ústne – písomne – faxom – e-mailom - telefonicky

Podpis žiadateľa:.....

Telefónny kontakt:.....

Faxový kontakt:.....

E-mailová adresa:

Žiadosť prevzal dňa:

Žiadosť postúpená dňa:

Výsledok vybavenia žiadosti: vybavenie - zamietnutie (dôvody):

Lehota na doplnenie žiadosti:

Forma vybavenia žiadosti:

Dátum vybavenia žiadosti:

Poplatok _____ Sk *zaplatený/- odpustený*

č. dokladu _____

dňa _____

Žiadosť vybavil:

Z á p i s o p o s k y t n u t í i n f o r m á c i í

Žilina, 200.

Číslo:

Podľa § 18 ods.1 zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

v y h o v u j e m

žiadosti, ktorá bola dňa 200. doručená gestorovi poštou a zaevidovaná pod č. /200. o poskytnutie informácií:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Pečiatka:

ŽILINSKÝ SAMOS PRÁVNÝ KRAJ
Komenského 48, 011 09 Žilina

R o z h o d n u t i e

Žilina, dátum

Č. r.:

Žilinský samosprávny kraj, podľa § 18 ods. 2 zákona c. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a § 46 a násl. zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní

(c i a s t o c n e) n e v y h o v u j e

žiadosti (titul, meno a priezvisko žiadateľa) zo dna o poskytnutie informácií o

Odôvodnenie:

Predmetné informácie podľa §ods. zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení v nadväznosti na zákon c. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a príslušný zákon nie je možné sprístupniť, nakoľko by sme tým porušiliZ tohto dôvodu nemôžu byť predmetné informácie poskytnuté.

Poučenie o opravnom prostriedku:

Proti tomuto rozhodnutiu je možné podať odvolanie na Žilinský samosprávny kraj v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia.

Pečiatka:

predseda
Žilinského samosprávneho kraja

ŽILINSKÝ SAMOS PRÁVNÝ KRAJ

Komenského 48, 011 09 Žilina

S a d z o b n í k

spoplatňovaných úkonov pri realizácii § 21 zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. v platnom znení podľa vyhlášky MF SR c. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

- | | |
|--|--|
| 1. Rozmnožovanie - 1 strana čierno -biela
(Farebné rozmnožovanie sa na úrade nevykonáva z technických dôvodov) | 2,- Sk – 0,07 € |
| 2. Informácia poskytnutá na 3,5 HDD diskete | 20,- Sk – 0,66 € |
| 3. Informácia poskytnutá faxom | podľa cenníka
Slov. telekomunikácií a.s. |
| 4. Informácia poskytnutá telefonicky | podľa cenníka
Slov. telekomunikácií a.s. |
| 5. Poštové poplatky | podľa cenníka
Slovenskej pošty š.p. |

Konverzný kurz: 1€ = 30,1260 Sk

Spôsoby úhrady nákladov: - poštovou poukážkou,
- bezhotovostným prevodom na účet v banke,
- v hotovosti do pokladne Úradu ŽSK.

Pokiaľ budú poskytnuté informácie na iných nosičoch alebo inými spôsobmi, poplatky sa určia podľa všeobecne platných cien jednotlivých nosičov, služieb alebo prostriedkov.

Pri zmenách cien budú automaticky upravené aj poplatky za príslušné úkony.

Žilina 1. júla 2006