

Zásady poskytovania informácií

Starosta obce Gerlachov v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

v y d á v a

smernicu starostu č. 1./2009

Zásady poskytovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Obec Gerlachov (ďalej len obec) je povinná podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

2. Tieto zásady upravujú podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií jednotlivými organizačnými zložkami obce.

Článok 2

Povinné osoby

1. Osoby, ktoré sú povinné sprístupňovať informácie sú vymedzené v § 2 zákona.
2. V podmienkach obce sprístupňujú informácie tieto organizačné zložky obce:
 - a) Obecný úrad a jeho útvary,
 - b) Základná škola s materskou školou,
 - c) Obecné zastupiteľstvo prostredníctvom svojho výkonného orgánu a to obecného úradu,
 - d) Spoločný obecný úrad,
 - e) Hlavný kontrolór obce.

Článok 3

Povinné zverejňovanie informácií

1. Obec je povinná zverejniť tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia obce, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob akým možno získavať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia, vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené
 - d) postup, ktorý musí obec dodržať pri vybavovaní všetkých návrhov, žiadosti a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
2. Obecné zastupiteľstvo prostredníctvom obecného úradu zverejňuje nasledovné informácie:
- a) termíny zasadnutí obecného zastupiteľstva,
 - b) zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva,

- c)
 - d) uznesenia obecného zastupiteľstva,
 - e) texty návrhov všeobecne záväzných nariadení v súlade s § 6 ods. 3 zákona č. 369/1900 Zb. O obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
 - f) texty platných všeobecne záväzných nariadení do 7 dní po ich schválení v obecnom zastupiteľstve,
 - g) údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva na rokovania do 7 dní po skončení každého zasadnutia obecného zastupiteľstva,
 - h) výpisy o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva po každom zasadnutí obecného zastupiteľstva, okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí.
3. Informácie uvedené v odseku 1 a 2 tohto článku sa zverejňujú predovšetkým spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová stránka obce: **www.obecgerlachov.sk**.
4. Informácie uvedené v odseku 1 tohto článku sa zverejňujú aj:
- a) v sídle Obce Gerlachov na úradnej tabuli,
 - b) na všetkých pracoviskách .
5. Informácie uvedené v odseku 1 a 2 tohto článku môžu byť zverejňované aj v periodiku Gerlachovský informátor – informačné noviny Obce Gerlachov.
6. Povinné zverejnenie informácií podľa ods. 1 a 2 tohto článku zabezpečuje:
- a) na úradnej tabuli - obecný úrad,
 - b) na internetovej stránke obce - obecný úrad,

Článok 4

Poskytovanie informácií na žiadosť

1. Písomná žiadosť sa prijíma v podateľni obecného úradu (ďalej len podateľňa). Po jej zaevidovaní podateľňa postúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnej organizačnej zložke obce. Ak bola písomná žiadosť prijatá na inom pracovisku, je zamestnanec, ktorý žiadosť prijal, povinný ju postúpiť na zaevidovanie v podateľni.
2. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal, postúpiť ju na zaevidovanie v podateľni. Podateľňa zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s príslušnými ustanoveniami týchto zásad.
3. Žiadosť podanú ústne je povinný ten, kto ju prijal spísať na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 týchto zásad a zaevidovať ju na podateľni, ktorá ju po zaevidovaní bezodkladne postúpi vecne príslušnej organizačnej zložke obce.
4. V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, organizačná zložka obce, ktorá žiadosť vybavuje , výzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa , ako má žiadosť doplniť. Po uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.
5. Ak organizačná zložka obce , ktorá žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
6. Žiadosť je potrebné vybaviť najneskôr do desiatich dní od jej podania. Predĺžiť lehotu o najviac desať dní zo závažných dôvodov môže starosta obce. Predĺženie lehoty je povinný ten, kto žiadosť vybavuje bezodkladne, najneskôr pred uplynutím desaťdňovej lehoty oznámiť žiadateľovi s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Článok 5 Sprístupňovanie informácií

1. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne ten, kto žiadosť vybavuje so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. Informácie sa sprístupňujú v stave, v akom sa nachádzajú v čase ich vyžiadania, bez ďalšieho osobitného spracovania, vytvárania nových informácií a prenášania na iný nosič.
3. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, vecne príslušná organizačná zložka obce najneskôr do 5 dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, vecne príslušná organizačná zložka obce mu ich sprístupní.
4. Informácie sprístupní vecne príslušná organizačná zložka obce, ktorej bola žiadosť postúpená na vybavenie z podateľne. V prípade, ak je na vybavenie žiadosti príslušných viac organizačných zložiek obce, po získaní čiastkových odpovedí požadované informácie sprístupní obecný úrad.
5. Informácie sa sprístupňujú :
 - a) bezplatne – ak úhrada materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi nepresiahne čiastku 0,66 Eura.
Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša obec Gerlachov.
 - b) za úhradu a to v plnej výške materiálových nákladov – ak úhrada materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi presiahne čiastku 0,66 Eura.
6. Výška materiálových nákladov sa vypočíta podľa prílohy č. 3 - Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií, ktorá sa mení v závislosti od vývoja cien materiálových nákladov.
7. Kontrolu zaplatených úhrad nákladov za sprístupnenie informácií vykonáva ekonómka obce.

Článok 6 Vydanie rozhodnutia

1. V prípade poskytnutia informácie v rozsahu, spôsobom a v lehote ako ukladá zákon, urobí ten, kto poskytol informáciu rozhodnutie zápisom v spise.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá Obecný úrad v Gerlachove písomné rozhodnutie podľa prílohy č. 2 týchto zásad v zákonom stanovenej lehote, ktoré pripraví príslušná organizačná zložka.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 tohto článku sa prijíma na podateľni, ktorá ho postúpi po zaevidovaní tomu, kto žiadosť vybavoval.
4. Organizačná zložka obce, ktorá žiadosť vybavovala, pripraví návrh rozhodnutia starostu obce na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia Obecného úradu, ktorý preloží

- starostovi obce spolu so spisom (žiadosť, rozhodnutie a odvolanie spolu so svojim stanoviskom k odvolaniu, prípadne i ďalší písomný materiál).
5. O odvolaní rozhoduje starosta obce.

Článok 7 Evidencia žiadostí

1. Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácií vedie podateľňa tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí a údaje o najčastejšie vyžadovaných informáciách.
2. Evidencia obsahuje:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) obsah žiadosti, formu podania a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
 - c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti (poskytnutie informácie, v akej forme, rozhodnutie o neposkytnutí, neposkytnutie bez vydania rozhodnutia, odloženie vecí, postúpenie inému orgánu a pod.),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
3. Spis sa po vybavení ukladá na podateľni. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti. Všetky písomnosti musia byť označené číslom centrálnej evidencie v súlade s platným Registratúrnym poriadkom Obce Gerlachov.

Článok 8 Záverečné ustanovenia

1. Ak nie je v zákone ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa zákona všeobecné predpisy o správnom konaní (zákon č. 71/1967 Zb. O správnom konaní /správny poriadok/ v znení neskorších predpisov.
2. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 01. 05. 2009.

V Gerlachove 16. 04. 2009

Ing. Michal Ryša
starosta obce

Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona 211/2000 Z. z. O slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

Číslo:

Žiadosť prijal:

Dátum podania žiadosti:

Spôsob podania:

Označenie organizačnej zložky obce , ktorej je určená:

Označenie žiadateľa:

Požadovaná informácia:

Spôsob vybavenia: žiadosť vybavená – zamietnutá (číslo rozhodnutia, dôvod zamietnutia):

Náklady na úhradu:

Žiadosť vybavil:

Opravné prostriedky:

Váš list číslo: / zo dňa :

Naše číslo:

Vybavuje:

ROZHODNUTIE

Obecný úrad v Gerlachove podľa § 18, ods. 2, § (doplniť ustanovenie zákona o slobode informácií podľa , ktorého sa informácia nesprístupni) zákona č. 211/2000 Z. z. O slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. O správnom konaní (správny poriadok)v znení neskorších predpisov a so zákonom č. (doplniť právny predpis, podľa ktorého sa informácia nesprístupni) rozhodol takto:

Žiadosti o sprístupnenie informácie zo dňa podanej, (pri fyzickej osobe sa uvedie: meno, priezvisko a adresa, pri právnickej osobe sa uvedie: názov a sídlo), ktorá sa týka (presná špecifikácia predmetu žiadosti)

sa nevyhovuje.
(sa nevyhovuje sčasti).

Odôvodnenie :

(Uvedú sa skutočnosti, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol).

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Obecnom úrade v Gerlachove. Po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov je možno toto rozhodnutie preskúmať súdom.

.....
titul, meno a priezvisko
starosta obce

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupnenie informácií

Príloha č. 3

Za sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. O slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov sa v súlade s vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z. z. O podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií určuje úhrada materiálových nákladov pre žiadateľa nasledovne:

a) Technické nosiče dát:

Názov	€
Disketa 3,5	0,64
Kompaktný disk	1,00
Iný nosič dát	podľa nákupnej ceny nosiča

b) Vyhotovenie kópií požadovaných informácií (na papier)

Veľkosť listu	€	Veľkosť list (obojsstranne)	€
A3	0,16	A3	0,32
A4	0,09	A4	0,18

c) Obstaranie obálok :

Veľkosť obálky	€
C4	0,08
C5	0,04
C6	0,04

d) Odoslanie informácie :

Poštovne – doručené do vlastných rúk	€
do 50 g	0,33
do 100 g	0,46
do 500 g	0,50
do 1000 g	1,03

e) Ďalšie špecifické materiály :

Počet kusov	€
1	vo výške obstarávacích nákladov

Žiadateľ môže uhradiť vyššie uvedené materiálové náklady :

- poštovou poukážkou,
- v pokladni Obecného úradu v Gerlachove
- bezhotovostným prevodom na účet v banke