

PRIMÁTOR MESTA VEĽKÝ KRTÍŠ

Ing. Dalibor Surkoš

J.A.Komenského 3

990 01 Veľký Krtíš

☎ 047/4812 110 FAX: 047/4812 112

e-mail: mesto@velky-krtis.sk



Smernica

č. 1/2018

**o postupe pri sprístupňovaní informácií v podmienkach
Mesta Veľký Krtíš**

Ing. Dalibor Surkoš, v. r.
primátor mesta Veľký Krtíš

Primátor mesta Veľký Krtíš, na zabezpečenie povinností mesta vyplývajúcich zo zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)

v y d á v a

SMERNICU č. 1/2018
o postupe pri sprístupňovaní informácií v podmienkach Mesta Veľký Krtíš
(ďalej len smernica)

Článok 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Mesto Veľký Krtíš (ďalej len mesto) je povinné sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii. Výnimku tvoria informácie, ku ktorým je prístup obmedzený na základe osobitných zákonov.
2. Informácie sa sprístupňujú každej fyzickej alebo právnickej osobe, ktorá o to požiada.
3. Od osoby, ktorá požiada mesto o sprístupnenie informácií, nemožno žiadať preukázanie dôvodu ani záujmu, pre ktoré informácie požaduje.

Článok 2

POVINNÉ ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ

1. Mesto povinne zverejňuje informácie v rozsahu určenom zákonom o slobode informácií na:
 - a) úradnej tabuli mesta,
 - b) internetovej stránke mesta www.velky-krtis.sk.
2. Povinne sa zverejňujú informácie o:
 - a) orgánoch samosprávy mesta, ich právomoci a kompetenciách,
 - b) organizačnej štruktúre mestského úradu, náplní a kompetenciách jednotlivých organizačných útvarov,
 - c) postupe pri predkladaní žiadostí, návrhov, podnetov, sťažností a iných podaní,
 - d) postupe, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, podnetov a iných podaní vrátane lehôt na ich vybavenie,
 - e) postupe pri podávaní opravných prostriedkov proti rozhodnutiam mesta, vrátane možnosti ich súdneho preskúmania.
3. Súčasťou povinne zverejňovaných informácií sú ďalej:
 - a) prehľad platných predpisov a nariadení mesta, podľa ktorých mesto koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k mestu,
 - b) sadzobník správnych poplatkov, ktoré mesto vyberá za správne úkony,

- c) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií,
 - d) informácie mestského zastupiteľstva,
 - e) informácie o prevode alebo prechode majetku vo vlastníctve mesta do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci v rozsahu a za podmienok ustanovených zákonom o slobode informácií.
4. Mesto povinne zverejňuje:
- a) termín zasadnutia mestského zastupiteľstva,
 - b) návrh programu rokovania mestského zastupiteľstva,
 - c) uznesenia prijaté na zasadnutí mestského zastupiteľstva,
 - d) údaje o účasti a hlasovaní poslancov mestského zastupiteľstva.

Článok 3

SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať:
 - a) písomne,
 - b) ústne,
 - c) faxom na číslo +421/47/48 313 66,
 - d) elektronickou poštou na adresu prednosta@velky-krtis.sk
 - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Písomnú žiadosť možno podať poštou, na adresu Mesto Veľký Krtíš, Mestský úrad, J.A.Komenského 3, 990 01 Veľký Krtíš alebo osobne na uvedenej adrese v podateľni – sekretariát prednostu Mestského úradu Veľký Krtíš, v prípade neprítomnosti na sekretariát primátora. Žiadosti doručené poštou musia byť zaevidované v registratúrnom denníku a bezodkladne odovzdané príslušnému vedúcemu zamestnancovi odboru mestského úradu, do pôsobnosti ktorého sprístupnenie požadovaných informácií patrí.
3. Žiadosť musí obsahovať:
 - a) názov mesta a adresu sídla mestského úradu ako podateľne mesta,
 - b) označenie žiadateľa (meno, priezvisko a adresu pobytu fyzickej osoby, obchodné meno a sídlo právnickej osoby),
 - c) vymedzenie informácií, ktoré má mesto sprístupniť,
 - d) spôsob sprístupnenia informácie, ktorý žiadateľ navrhuje.
4. Ak žiadosť nespĺňa náležitosti podľa odseku 3, mesto vyzve žiadateľa, aby ju najneskoršie do desiatich dní od doručenia výzvy doplnil podľa poučenia. Po márnom uplynutí lehoty sa žiadosť odloží.
5. Ak o to žiadateľ požiada, mesto písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácií.
6. Mesto eviduje žiadosti o sprístupnenie informácií v registratúrnom denníku podľa registratúrneho poriadku mestského úradu.

Článok 4

SPÔSOB SPRÍSTUPŇOVANIA INFORMÁCIÍ

1. Mesto sprístupňuje informácie na žiadosť:
 - a) ústne,
 - b) nahliadnutím do spisu,
 - c) umožnením vyhotovenia odpisu alebo výpisu,
 - d) sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
 - e) poštou,
 - f) elektronickou poštou,
 - g) faxom,
 - h) telefonicky.
2. Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom, ktorý navrhol žiadateľ, mesto s ním dohodne iný spôsob sprístupnenia.
3. Pri sprístupnení informácie spôsobom podľa odseku 1 písm. b), c) a d) príslušné pracovisko mestského úradu zabezpečí, aby nedošlo k úniku informácií, ku ktorým je prístup obmedzený podľa osobitného predpisu.

Článok 5

LEHOTY NA VYBAVENIE ŽIADOSTI

1. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, v ktorom bola mestu doručená. Ak bol žiadateľ vyzvaný na odstránenie nedostatkov podľa článku 3 ods. 4, lehota začína plynúť odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
2. Mesto vybaví žiadosť **do ôsmich pracovných dní** od jej doručenia, resp. odo dňa odstránenia jej nedostatkov.
3. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, mesto oznámi žiadateľovi do piatich dní od jej doručenia, kde môže zverejnené informácie vyhľadať a získať. Ak žiadateľ oznámi, že trvá na sprístupnení informácií, lehota na vybavenie žiadosti podľa odseku 2 začína plynúť dňom oznámenia.
4. Ak mesto nemá požadované informácie, ale vie o tom kde ich možno získať, postúpi žiadosť do piatich dní odo dňa jej doručenia príslušnej povinnej osobe, o čom súčasne vyrozumie žiadateľa.
5. Lehotu podľa odseku 2 možno zo závažných dôvodov predĺžiť najviac o osem pracovných dní. Mesto o tom vyrozumie žiadateľa pred uplynutím lehoty na vybavenie žiadosti, s odôvodnením jej predĺženia v zmysle príslušných ustanovení zákona o slobode informácií.

Článok 6

VYBAVENIE ŽIADOSTI

1. Žiadosť je vybavená:
 - a) postúpením podľa článku 5 ods. 4,
 - b) poskytnutím informácií,
 - c) vydaním rozhodnutia.
2. Ak sa žiadateľovi poskytnú požadované informácie v požadovanom rozsahu, určeným alebo dohodnutým spôsobom a v určenej lehote, rozhodnutie sa urobí zápisom v spise. Proti rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
3. Ak mesto žiadosti nevyhoví celkom alebo sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie.
4. Rozhodnutie sa nevydá, ak žiadosť bola odložená (článok 3 ods.4).
5. Ak sa v určenej lehote informácie nesprístupnia a nevydá sa ani rozhodnutie, má sa za to, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa sprístupnenie informácie odmietlo. Za deň doručenia rozhodnutia sa pokladá tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 7

OPRAVNÉ PROSTRIEDKY

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí sprístupnenia informácií možno podať odvolanie.
2. Odvolanie možno podať do pätnástich dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti podľa článku 6 ods. 5.
3. Odvolanie sa podáva mestu podľa článku 3 ods. 2.
4. O odvolaní rozhoduje primátor mesta do pätnástich dní od doručenia odvolania. V prípade márneho uplynutia tejto lehoty má sa za to, že primátor mesta vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia rozhodnutia sa pokladá druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia o odvolaní.

Článok 8

EVIDENCIA ŽIADOSTÍ

1. Mesto vedie evidenciu žiadostí na sekretariáte prednostu.
2. Evidencia obsahuje nesledovné údaje:
 - dátum podania žiadosti,
 - spisovú značku,
 - vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,

- výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
- podanie opravného prostriedku.

Článok 9

ÚHRADA NÁKLADOV

1. Informácia sa sprístupňuje bezplatne. Žiadateľ uhrádza iba nevyhnutné materiálne a finančné náklady, ktoré mestu vzniknú v spojení so sprístupnením informácií a ich odoslaním žiadateľovi.
2. Výšku úhrad podľa odseku 1 upravuje sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií vydaný mestom podľa osobitného predpisu.

Článok 10

OSOBITNÉ USTANOVENIA O OPAKOVANOM POUŽITÍ INFORMÁCIÍ

1. Opakovaným použitím informácií je použitie informácie, ktorú má mesto k dispozícii, na podnikateľský účel alebo nepodnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh mesta.
2. Mesto je povinné sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia na základe žiadosti. Informácie na účel opakovaného použitia môže mesto zverejniť aj bez žiadosti.
3. Mesto je povinné sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.
4. Žiadateľ, ktorý žiada sprístupniť informácie podľa ustanovení o opakovanom použití informácií, v žiadosti okrem náležitostí uvedených v článku 3 ods. 3 uvádza:
 - že informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácií,
 - či použije informácie na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel.
5. V prípade, že žiadosť neobsahuje údaje uvedené v ods. 4, mesto vybaví žiadosť v zmysle článku 3, ods. 4.
6. Lehota na vybavenie žiadosti je **20 pracovných dní**.

Článok 11

SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Ostatné náležitosti, ktoré nie sú upravené smernicou sa riadia zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií.
2. Dňom 28. februára 2018 stráca platnosť Smernica č. 8/2011 o postupe pri sprístupňovaní informácií v podmienkach samosprávy Mesta Veľký Krtíš, ktorá platila od 1. septembra 2011.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. marca 2018.