

ZÁSADY PRE POSKYTOVANIE 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, Obec Trenčianska Turná v zastúpení starostom obce Ing. Františkom Ježíkom vydáva smernicu obce č. 2/2008

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

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1/ Obec Trenčianska Turná je povinná podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /ďalej len zákon/ umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

2/ Zásady poskytovania informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. /ďalej len zásady/ upravujú pravidlá pre poskytovanie informácií Obecným úradom v Trenčianskej Turnej /ďalej len úrad/. Podľa ustanovení týchto zásad postupuje aj hlavný kontrolór obce Trenčianska Turná.

Článok 2 Povinné osoby

1/ Osoby, ktoré sú povinné sprístupňovať informácie sú vymedzené v § 2 zákona.

2/ V podmienkach obce informácie sprístupňujú tieto organizačné zložky :

a/ obecný úrad

b/ obecné zastupiteľstvo prostredníctvom svojho výkonného orgánu a to obecného úradu

c/ hlavný kontrolór obce

Článok 3 Povinné zverejňovanie informácií

1/ Povinne obec zverejňuje tieto informácie:

a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,

b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,

c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,

d) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,

e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,

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 a návrh programu rokovania,

b/ zápisnice z verejných zasadnutí obecného zastupiteľstva,

c/ uznesenia obecného zastupiteľstva,

d/ texty návrhov všeobecne záväzných nariadení do troch dní po odoslaní materiálov poslancom obecného zastupiteľstva na prerokovanie v obecnom zastupiteľstve

e/ texty platných všeobecne záväzných nariadení do troch dní po ich schválení v obecnom zastupiteľstve

f/ údaje o dochádzke poslancov obecného zastupiteľstva na rokovania na ich zasadnutia do troch dní po skončení každého zasadnutia

g/ výpisy o hlasovaní poslancov obecného zastupiteľstva po každom zasadnutí okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí

3/ Informácie uvedené v ods.1 a 2 písm a , c, d, e,f,g, tohto článku sa zverejňujú aj:

a/ na úradnej tabuli pri Obecnom úrade v Trenčianskej Turnej

b/ na verejne prístupných miestach (KD a pod.)

4/ Informácie uvedené v ods. 1 a 2 písm,a,b,c,d,e,f,g, tohto článku môžu byť zverejňované aj v dvojmesačníku Turnianskych novinách a na internetovej stránke www.trencianskaturna.sk

5/ Zverejnenie informácií, ktoré je obec povinná zverejňovať zabezpečuje sekretariát starostu obce.

6/Informácie o postupe, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodrží.

7/Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinností fyzických osôb vo vzťahu k obci.

Článok 4 Poskytovanie informácií na žiadosť

1/ Písomná žiadosť sa prijíma na podateľni. Po jej zaevidovaní ju toto oddelenie postúpi na vybavenie vecne príslušnému útvaru obce.

2/ Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal, odstúpiť ju na zaevidovanie 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 zaevidovať ju na podateľni. Ak útvar, ktorý žiadosť prijal nie je príslušný na jej vybavenie, po zaevidovaní ju bezodkladne postúpi vecne príslušnému útvaru.

4/ Ak písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti v zmysle zákona prijme iný útvar, ako je uvedené v týchto zásadách, je povinný túto zaevidovať na podateľni. Ak ten, kto žiadosť prijal nie je príslušný na vybavenie žiadosti, po zaevidovaní žiadosť bezodkladne postúpi príslušnému útvaru.

5/ V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, útvar, ktorý žiadosť vybavuje vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve na doplnenie žiadosti určí lehotu minimálne sedem dní a poučí žiadateľa, ako má žiadosť doplniť. Po márnom uplynutí lehoty vec odloží bez vydania rozhodnutia.

6/ Ak útvár, ktorý 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.

7/ Ak organizačný útvár, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím /§18 zákona/.

8/ Žiadosť je potrebné vybaviť do desiatich dní od jej podania. Predĺžiť lehotu o ďalších 10 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. 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/ Informácie sa sprístupňujú za úhradu materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, s obstaraním technických nosičov dát a s odoslaním informácie žiadateľovi.

4/ Informačná povinnosť sa nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií ako sú rozbor, prognózy, právne výklady a pod.

5/ Obmedzený prístup je k nasledovným informáciám, týkajúcich sa:

- utajovaných skutočností / zákon č. 100/1996 Z.z./
- osobných údajov a súkromia fyzickej osoby / Občiansky zákonník, zákon č. 52/1998 Z.z./
- obchodného tajomstva / zákon č. 513/1991 Zb./
- daňového tajomstva / zákon č. 511/1992 Zb.
- služobného tajomstva / zákon č. 100/1996 Z.z. a platné VZN obce Tr.Turná o zozname skutočností tvoriacich predmet služobného tajomstva/
- zverejňovania informácií povinnou osobou pravidelne na základe osobitného zákona, napr. zákona č. 322/1992 Zb. o štátnej štatistike
- informácií, ktoré boli odovzdané povinnej osobe dobrovoľne t.j. bez právnej povinnosti
- informácií chránených ako duševné vlastníctvo, napr. zákon č. 383/1997 Z.z.
- iných skutočností – napr. informácie o mieste výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí im neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie a pod.

6/ Pokiaľ ten, kto vybavuje žiadosť má pochybnosti o tom, či je možné požadovanú informáciu sprístupniť, predloží návrh riešenia predsedovi komisie pre žiadosti o sprístupnenie informácií(ďalej len komisia). Členmi komisie sú : starosta obce, zástupca starostu a pracovník legislatívno – právniho referátu. Predsedom komisie je starosta obce.

7/ Komisia môže podľa povahy žiadosti prizvať na rokovanie ktorýchkoľvek zamestnancov obce.

8/ Na návrh komisie rozhodne o sprístupnení informácií starosta obce.

9/ Sadzobník úhrad nákladov za odosielanie informácií uvedených v prílohe č. 3 sa mení v závislosti od vývoja cien materiálnych nákladov.

Článok 6 Vydanie rozhodnutia

1/ V prípade poskytnutia informácie v rozsahu a 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 príslušný útvar rozhodnutie ako ukladá zákon.

3/ Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 tohto článku /ďalej len odvolanie/ sa prijíma v podateľni obecného úradu, ktorá ho odstúpi po zaevidovaní tomu, kto žiadosť vybavoval.

4/ Útvar, ktorý žiadosť vybavoval predloží starostovi obce do troch dní kópie písomností zo spisu /žiadosť, rozhodnutie a odvolanie spolu so svojím stanoviskom k odvolaniu, prípadne i ďalší písomný materiál/ s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.

5/ O odvolaní s konečnou platnosťou rozhoduje starosta obce.

6/ Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu sa postupuje podľa tohto článku.

Článok 7 Evidencia žiadostí

1/ Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácií /ďalej len žiadosť/ vedie podateľňa, aby poskytovala údaje potrebné na kontorlu vybavovania žiadostí a údaje o najčastešie vyžiadaných 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 veci, 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 Trenčianska Turná.

4/ Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, obec 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, obec mu ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnej komisie obce.

Článok

Záverečné ustanovenia

1/ Výška úhrady nákladov za sprístupnenie informácií je uvedená v prílohe č. 3 týchto zásad.

2/ Ak nie je v zákone ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa zákona všeobecné predpisy o správnom konaní. /zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní/

3/ Prijaté na zasadnutí OcZ dňa 26.11.2008 uznesením č. 190/2008

3/ Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 1.12.2008

Ing. František Ježík
starosta obce

Zásady poskytovania informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z.

Prílohy : 1, 2,3