

S m e r n i c a Košického samosprávneho kraja č. 3./2009
o poskytovaní informácií
podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
v znení neskorších predpisov

Na zabezpečenie jednotného postupu Košického samosprávneho kraja pri vykonávaní práv na slobodný prístup k informáciám predseda Košického samosprávneho kraja (ďalej len „KSK“)

v y d á v a

v zmysle § 16 ods. 3 zák. č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov smernicu o poskytovaní informácií na Úrade KSK (ďalej len „úrad“).

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

Útvárom poskytujúcim informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácií je prijímacia kancelária úradu, ktorá vedie aj centrálnu evidenciu všetkých žiadostí. Prijímacia kancelária je oprávnená od každého odboru alebo samostatného referátu úradu požadovať podklady k stanovisku o poskytnutí informácie podľa druhu požadovanej informácie. Dotknutý odbor alebo samostatný referát (ďalej len „vecný gestor“) je povinný pripraviť podklady k žiadosti o sprístupnenie informácií v termíne stanovenom prijímacou kanceláriou.

Čl. 2
Poskytovanie informácií

- 1/ Úrad aktívne zverejňuje informácie podľa všeobecne záväzného predpisu o slobodnom prístupe k informáciám¹⁾ (ďalej len „zákon“) prostredníctvom internetovej stránky KSK na adrese www.vucke.sk (ďalej len „internetová stránka“) a na verejne prístupnom mieste, ktorým je informačná tabuľa úradu.
- 2/ Zverejňované informácie je potrebné aktualizovať minimálne v mesačných intervaloch. Vedúci príslušného odboru alebo samostatného referátu úradu je zodpovedný za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie.
- 3/ Prijímacia kancelária na základe súčinnosti s vecnými gestormi umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu nahliadnuť do požadovaných spisov alebo dokumentov s možnosťou robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Vecný gestor pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti, týkajúce sa obmedzenia prístupu k informáciám.
- 4/ Informácie sa poskytujú aj z neukončeného správneho konania. Pri ich sprístupnení dbá prijímacia kancelária v súčinnosti s vecnými gestormi na ochranu informácií chránených zákonom.
- 5/ Prijímacia kancelária v súčinnosti s vecnými gestormi vykonáva všetky obmedzenia práva na informácie tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon.

- 6/ Ak prijímacia kancelária na základe písomného stanoviska vecného gestora žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, pripraví podklady pre vydanie písomného rozhodnutia o odmietnutí žiadosti o sprístupnenie informácií (príloha č.1), ktoré doručí žiadateľovi v lehote do 8 pracovných dní od podania žiadosti, alebo v lehote do 15 pracovných dní od podania žiadosti, v prípade, ak o sprístupnenie informácií žiada nevidiaca osoba v slepeckom (Braillovom) písme.

Čl. 3

Prijímanie a vybavovanie žiadosti o informácie

- 1/ Žiadosť možno prijať písomne, ústne osobne, ústne prostredníctvom telefónu, faxom a elektronickou poštou.
- 2/ Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou v slepeckom (Braillovom) písme, slabozraká osoba vo zväčšenom písme. Pri podaní žiadosti nevidiaca osoba predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia "Nevidiaci - Blind".
- 3/ Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme slepeckého (Braillového) písma, KSK sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom (ústne, vyhotovením odpisu alebo výpisu, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.). Nepočujúca alebo nedoslýchavá osoba v žiadosti musí uviesť, akým spôsobom, s výnimkou ústneho a telefonického oznámenia - požaduje sprístupnenie informácie
- 4/ Pri ústnom prijatí žiadosti sa vyhotoví o tom písomný záznam (príloha č.2), ktorý musí obsahovať všetky predpísané náležitosti žiadosti. Záznam o ústne podanej žiadosti spisuje prijímacia kancelária, ktorý eviduje rovnako ako ostatné žiadosti.
- 5/ Ak bola žiadosť prijatá priamo vecným gestorom, tento zabezpečí jej bezodkladné zaevidovanie v prijímacej kancelárii.
- 6/ Ak prijímacia kancelária disponuje požadovanou informáciou alebo disponuje informáciou o spôsobe, kde a ako môže žiadateľ informáciu získať, vypracuje odpoveď v zákonom stanovenej lehote do 8 dní alebo v prípade nevidiacej osoby do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti a vydá o tom rozhodnutie zápisom v spise a v evidenčnej knihe.
- 7) Ak prijímacia kancelária nemá požadovanú informáciu, bezodkladne postúpi žiadosť na vybavenie vecnému gestorovi, ktorý pripraví podklady pre vypracovanie odpovede prijímacou kanceláriou v zákonom stanovenej lehote. V prípade nevyhovenia žiadosti alebo čiastočného nevyhovenia žiadosti vecný gestor odošle prijímacej kancelárii písomné stanovisko s odporúčaním vydať rozhodnutie o odmietnutí žiadosti, resp. čiastočnom odmietnutí žiadosti (príloha č. 1). Uzavretý spis sa odovzdá prijímacej kancelárii, ktorá odošle odpoveď žiadateľovi.
- 8/ Ak vecný gestor má k požadovanej informácii písomné stanovisko o odmietnutí alebo čiastočnom odmietnutí žiadosti o sprístupnenie informácie, musí toto stanovisko vychádzať z konkrétneho dôvodu nesprístupnenia informácie uvedeného v zákone²⁾.
- 9/ Ak prijímacia kancelária v súčinnosti s vecným gestorom poskytne žiadateľovi požadované informácie v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

- 10/ Ak vecný gestor, ku ktorému žiadosť smeruje, nemá požadovanú informáciu k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde ju možno získať, postúpi žiadosť prostredníctvom prijímacej kancelárie do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá požadovanou informáciou disponuje. Postúpenie žiadosti prijímacia kancelária bezodkladne oznámi žiadateľovi. V prípade, ak prijímacia kancelária na základe písomného stanoviska vecného gestora nemá vedomosť o inej povinnej osobe, ktorá by mohla požadovanú informáciu sprístupniť, žiadosť zamietne rozhodnutím o odmietnutí žiadosti.

Čl. 4 **Evidencia žiadosti**

- 1/ KSK vedie centrálnu evidenciu žiadostí v prijímacej kancelárii úradu.
- 2/ Každá žiadosť musí byť najskôr zaevidovaná v podateľni úradu. Zamestnanec podateľne úradu odovzdá žiadosť po jej zaevidovaní bezodkladne prijímacej kancelárii.
- 3/ Prijímacia kancelária zaeviduje žiadosť v centrálnej evidencii žiadostí o slobodný prístup k informáciám a pridelí žiadosti poradové evidenčné číslo (PK!..... (príslušný rok) – info.).
- 5/ Spis týkajúci sa poskytnutia informácie musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, vrátane informácie o spôsobe jej vybavenia a úhrady súvisiacich nákladov. Všetky písomnosti v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie žiadostí.
- 6/ Uzavretý spis sa po vybavení ukladá v prijímacej kancelárii.
- 7/ Spisom sa prideluje registratúrna značka AO (poskytnutie informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám) so znakom hodnoty a lehotou uloženia S-5.

Čl. 5 **Opravný prostriedok**

- 1/ Rozhodnutie KSK o odmietnutí žiadosti môže byť preskúmané súdom podľa osobitného predpisu³⁾, a to na základe opravného prostriedku podaného na príslušnom súde v lehote 30 dní odo dňa doručenia rozhodnutia.
- 2/ Spôsob podania opravného prostriedku upravuje osobitný predpis⁴⁾ v ustanoveniach o správnom súdnictve.

Čl. 6 **Úhrada nákladov**

- 1/ Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.
- 2/ Prijímacia kancelária v súčinnosti s vecným gestorom poskytuje informácie bezplatne do výšky nákladov 3,30 €, pričom postupuje podľa schváleného sadzovníka úhrad (príloha č. 3).

- 3/ Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša KSK.

Čl. 7 Účinnosť

- 1/ Táto smernica nadobúda účinnosť ...*15.05.2009*.....
2/ Zrušuje sa Smernica č. 5/2006 o o poskytovaní informácií na Úrade Košického samosprávneho kraja podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

V Košiciach dňa...*15.05.2009*.....

-
- 1) § 5 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
2) § 8 až 13 zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov
3) § 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku
4) Občiansky súdny poriadok