

# **SMERNICA**

**MESTA LEVOČA**

**Č. 6/2010**

**O POSKYTOVANÍ INFORMÁCIÍ V ZMYSLE  
ZÁKONA č. 211/2000 Z. z. O SLOBODNOM  
PRÍSTUPE K INFORMÁCIAM A O ZMENE  
A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV**

## **Článok I. Základné ustanovenia**

1. Smernica Mesta Levoča o poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v podmienkach Mesta Levoča.
2. Povinnými osobami v zmysle zákona, ktoré sú povinné poskytovať informácie sú:
  - a) Mesto Levoča – mestský úrad (jednotliví zamestnanci oddelení a samostatné útvary – ďalej len „oddelenia“) v súlade s organizačnou štruktúrou a pracovnou náplňou oddelení, ku ktorým žiadosť o poskytnutie informácie smeruje
  - b) Rozpočtové a príspevkové organizácie Mesta Levoča
  - c) Obchodné spoločnosti Mesta Levoča, ako povinné osoby sprístupňujú iba informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami alebo o nakladaní s majetkom štátu alebo Mesta Levoča
3. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov povinných osôb. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri poskytovaní informácií v zmysle zákona touto smernicou.

## **Článok II. Vymedzenie pojmov**

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.
2. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktoré sa informácia požaduje.
3. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získať, najmä:
  - a) informácia publikovaná v tlači alebo
  - b) informácia vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo
  - c) informácia vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo
  - d) informácia sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup, alebo
  - e) informácia umiestnená vo verejnej knižnici.
5. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
6. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu, o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne preskúmaný.
7. Osobou so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

### **Článok III.**

#### **Poskytovanie informácií a úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

1. Informácie sa poskytujú dvoma spôsobmi:
  - a) povinným zverejnením
  - b) sprístupnením na žiadosť
2. Informácie sa poskytujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
3. Žiadateľ môže uhradiť náklady :
  - poštovou poukážkou
  - v hotovosti do pokladne
  - bezhotovostným prevodom na účet v banke
4. Bezplatne sa poskytujú informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením a zaslaním informácie sumárne neprekročia dve (2) eura vrátane.
5. Žiadateľovi, ktorý predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo alebo sluchovo postihnutú osobu sa informácie poskytujú bezplatne aj v prípade, ak náklady spojené s vyhotovením kópie a s odoslaním informácie sumárne prekročia sumu dve (2) eura.
6. Úhrady nákladov sú príjmami povinnej osoby.

### **Článok IV.**

#### **Povinné zverejňovanie informácií**

1. povinná osoba podľa článku I. bod 2 písm. a), b) zverejňuje tieto informácie:
  - a) spôsob zriadenia, 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 Mesto Levoča vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
  - g) termín schôdzí a návrh programu zasadnutia mestského zastupiteľstva
  - h) návrhy všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“) v lehote ustanovenej v zákone o obecnom zriadení
  - i) texty schválených a účinných VZN v lehote do siedmich dní po ich schválení v mestskom zastupiteľstve

- j) uznesenia MZ a zápisnice zo zasadnutí MZ
- k) výpisy o hlasovaní jednotlivých poslancov po každom zasadnutí mestského zastupiteľstva okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí
- l) údaje o dochádzke poslancov mestského zastupiteľstva na jeho zasadnutí
- m) rozbor hospodárskej činnosti, rozpočet mesta, záverečný účet v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách
- n) označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdania cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktorý mesto previedlo do vlastníctva alebo ktorý prešiel do vlastníctva inej osoby, ako orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva, právny titul, údaje o osobných údajov a iných identifikačných údajov osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva (meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno, adresa pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa). Tieto informácie zverejní mesto Levoča po dobu jedeného roka odo dňa od kedy došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva. Tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.

2. Povinná osoba podľa Článku I. bod 2 písm. c) sprístupní informácie v zmysle § 3 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. informácie o nakladaní s majetkom Mesta Levoča.

3. Informácie podľa tohto článku IV bodu 1. sa zverejňujú:

- spôsobom umožňujúcim **hromadný prístup** - na internetovej stránke Mesta Levoča. Tento spôsob zabezpečuje útvar informatiky v súčinnosti s jednotlivými oddeleniami a zamestnancami Mesta Levoča. Podklady na zverejnenie na internete poskytujú útvaru informatiky jednotlivé oddelenia. Informácie o skutočnostiach, ktoré sa povinne zverejňujú a ktoré musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržiavať poskytujú útvaru informatiky všetky oddelenia, ktoré ich vybavujú.

- na **verejne prístupnom mieste** spôsobom v mieste obvyklým - tieto informácie sa zverejňujú na úradnej tabuli Mesta Levoča a v príspevkových organizáciách Mesta Levoča.

4. Informácie povinná osoba uvedená v Článku I ods. 2 písm. a) môže zverejňovať aj v Levočskom informačnom mesačníku

5. Zákony SR sú k dispozícii k nahliadnutiu v kancelárií – právny útvar (právnik mesta).

6. Stránkové dni a hodiny Mestského úradu:

Pondelok: 8,00 hod – 11,30 hod    12,00 hod – 15,00 hod

Streda:    8,00 hod – 11,30 hod    12,00 hod – 16,00 hod

Piatok:    8,00 hod – 11,30 hod    12,00 hod – 14,00 hod

**Článok V.**  
**Sprístupňovanie informácie na žiadosť**  
**§ 1**  
**Miesto podania žiadosti a lehoty na vybavenie**

1. Každá žiadosť podaná povinnej osobe uvedenej v Článku I. bod. 2 písm. a) uvedená v ods. 2 písm. a) – d) tohto článku sa prijíma a centrálnne eviduje na oddelení organizačnom – vnútornej prevádzky (ďalej len „podateľňa“) na mestskom úrade. Po jej zaevidovaní sa postúpi na jej pridelenie primátorovi mesta alebo prednostovi mestského úradu, ktorí ju postúpia na vybavenie podľa jej obsahu príslušnému oddeleniu.
2. Žiadosť možno podať povinnej osobe uvedenej v Článku I. bod. 2 písm. a):
  - a) písomne na adresu : Mestský úrad  
Námestie Majstra Pavla 4,  
054 01, Levoča
  - b) faxom na číslo: 053/4512246
  - c) elektronickou poštou na adresu: [mesto@levoca.sk](mailto:mesto@levoca.sk), alebo elektronickou poštou konkrétneho oddelenia, ktorú žiadateľ nájde na internetovej stránke v časti KONTAKTY MsÚ.
  - d) ústne priamo na oddelení na mestskom úrade podľa prílohy č. 1 tejto smernice
  - e) alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
3. Žiadosť o poskytnutie informácie musí obsahovať:
  - a) ktorej povinnej osobe je určená
  - b) meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa
  - c) adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa
  - d) ktorých informácií sa žiadosť týka
  - e) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje
4. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinnej osobe príslušnej vo veci konať. Písomnú žiadosť možno podať v pracovnom čase v pracovných dňoch.
5. Žiadosť podanú ústne je povinný ten, kto ju prijal, postúpiť ju na centrálnu zaevidovanie na podateľni. Podateľňa zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s ustanoveniami smernice.
6. Žiadosť sa podľa obsahu prideli na príslušné oddelenie. Ak so žiadosti nie je jasné kde sa informácia nachádza rozhoduje o pridelení prednosta mestského úradu. Ak sa žiadosť týka poskytnutia informácií, ktoré má k dispozícii viac oddelení, určí prednosta, ktoré z nich bude koordinátorom. Toto oddelenie má právo vyžiadať si informácie od ostatných oddelení, ktoré mu ich poskytnú bezodkladne.
7. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v ods. 3, povinná osoba bezodkladne **vyzve** žiadateľa, aby žiadosť v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako **siedmich dní** neúplnú žiadosť doplnil. Zároveň žiadateľa upovedomí ako má doplnenie žiadosti urobiť. Ak aj napriek výzve svoju žiadosť nedoplní, žiadosť pracovník oddelenia odloží. V takomto prípade o tom nevydá rozhodnutie.

## § 2 Postúpenie žiadosti

1. Ak povinná osoba, ku ktorej žiadosť smeruje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do **piatich dní** odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím (§ 15 zákona).
2. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.
3. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

## § 3 Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

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 nie je možné informáciu sprístupniť spôsobom, ktorý navrhol žiadateľ dohodne sa s ním iný spôsob sprístupnenia informácie.
2. Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou alebo slabozrakou, sa podľa tohto zákona považuje informácia napísaná:
  - a) slepeckým (Braillovým) písmom alebo
  - b) zväčšeným typom písma.
3. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v odseku 2 písm. a). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia "Nevidiaci - Blind". V prípade žiadosti zaslanej elektronickou poštovou preukazuje žiadateľ oprávnenosť žiadosti o sprístupnenie informácie v Braillovom písme **oskenovanou kópiou preukazu**, ktorá je dostatočná, lebo overená kópia sa nevyžaduje.
4. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou uvedenou v odseku 2 písm. b). Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím. V prípade žiadosti zaslanej elektronickou poštovou preukazuje žiadateľ oprávnenosť žiadosti o sprístupnenie informácie v zväčšenom písme **oskenovanou kópiou preukazu**, ktorá je dostatočná, lebo overená kópia sa nevyžaduje.
5. Ak žiadateľ podľa odseku 2 v žiadosti uvedie, že požaduje sprístupnenie informácie v prístupnej forme, povinná osoba je povinná sprístupniť informáciu v požadovanej prístupnej forme. Povinná osoba, ktorá nemá k dispozícii špeciálne zariadenia prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma, môže požiadať osobu, ktorá má takéto zariadenie k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme, povinná osoba sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom podľa bodu. 1 tohto paragrafu. Povinná osoba nie je oprávnená obmedzovať celkový rozsah sprístupňovanej informácie, na ktorú má žiadateľ právo zo zákona

6. Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa bodu 1 tohto paragrafu požaduje sprístupnenie informácie.
7. Žiadateľ podľa odsekov 3, 4 a 6 tohto paragrafu a povinná osoba môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
8. Povinná osoba umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie.
9. Povinná osoba pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti podľa § 8 až 12 zákona č. 211/2000.
10. Informácie sa sprístupňujú v stave, v akom sa nachádzali v čase ich vyžiadania, bez ďalšieho osobitného spracovania, vytvárania nových informácií.
11. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinná osoba (príslušné oddelenie mestského úradu) môže bezodkladne **najneskôr do 5 dní** od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. **Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinná osoba mu ich sprístupní.** V takomto prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácií.

#### § 4

#### Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie povinná osoba vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr **do 8 pracovných dní** odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov a **do 15 pracovných dní** ak, sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme ak zákon neustanovuje inak.
2. Zo závažných dôvodov môže povinná osoba lehotu predĺžiť najviac o **8 pracovných dní** a o **15 pracovných dní**, ak sa informácia sprístupňuje osobe nevidiacej v prístupnej forme. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). Závažnými dôvodmi na predĺženie lehoty sú:
  - b) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste ako na ako je sídlo povinnej osoby (Mestský úrad) vybavujúcej žiadosť
  - c) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti
  - d) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a so sprístupnením informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Informáciu sprístupní príslušné oddelenie mestského úradu, ktorému bola žiadosť pridelená na vybavenie.

## § 5

### Vybavenie žiadosti, vydanie rozhodnutia

1. V prípade ak povinná osoba - príslušné oddelenie poskytlo informácie v rozsahu a spôsobom a v lehote ako ukladá zákon, urobí ten, kto poskytol informáciu rozhodnutie zápisom v spise, ktorý sa nedoručuje a zostáva v spise. Tento **zápis** podpisuje **prednosta mestského úradu**
2. Ak v lehote na vybavenie žiadosti ten, komu bola žiadosť pridelená na vybavenie neposkytne informáciu, nevydá rozhodnutie a ani informáciu nesprístupni, predpokladá sa, že Mesto Levoča vydalo rozhodnutie, ktorým odmietlo poskytnúť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa považuje 3 deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
3. Ak povinná osoba uvedená v Článku I. ods. 2 písm. c) žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, dá bezodkladne najneskôr do troch dní osobe, ktorá ju založila (Mesto Levoča), podnet na vydanie rozhodnutia. Rozhodnutie sa nevydá v prípade ak bola žiadosť odložená z dôvodu, že nemá predpísané náležitosti.

## § 6

### Odvolanie proti rozhodnutiu

1. Žiadateľ môže podať proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti.
2. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá vydala rozhodnutie alebo mala vydať rozhodnutie.
3. Podané odvolanie podateľňa zaeviduje a postúpi na pridelenie primátorovi alebo prednostovi.
4. Ten, kto vybavoval podanú žiadosť na sprístupnenie, proti ktorej bolo podané odvolanie, bezodkladne skompletizuje podklady v spise potrebné pre posúdenie odvolania spolu s návrhom na rozhodnutie o odvolaní (zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia) a predloží v lehote do 10 dní primátorovi mesta na rozhodnutie.
5. O odvolaní rozhodne primátor mesta v lehote do 15 dní od doručenia odvolania.
6. Ak však primátor nerozhodne v lehote do 15 dní odo dňa doručenia odvolania, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
7. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti je možné preskúmať súdom v súlade s §-om 244 Občianskeho súdneho poriadku.

## § 7

### Evidencia žiadosti

8. Evidencia žiadosti obsahuje:
  - a) dátum podania žiadosti
  - b) vyžiadanú informáciu a formu podania žiadosti, navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
  - c) výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti
  - d) podanie opravného prostriedku

9. Po vybavení spis sa ukladá na tom oddelení, ktoré žiadosť vybavilo. Spis musí mať všetky náležitosti týkajúce sa vybavenia žiadosti. Písomnosti sa archivujú v súlade s platným registratúrnym plánom.

## **Článok VI. Obmedzenie prístupu k informáciám**

1. Na obmedzenie prístupu k informáciám sa použijú ustanovenia § 8 až § 12 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

## **Článok VII. Priestupky**

1. Priestupku sa dopustí ten, kto
  - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
  - b) vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií,
  - c) poruší inú povinnosť ustanovenú týmto zákonom.
2. Ak nie v zákone uvedené inak na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch.

## **Článok VII. Záverečné ustanovenia**

1. Súčasťou tejto smernice sú prílohy č. 1 až č. 9.
2. Ak nie je v zákone alebo v tejto smernici ustanovené inak, použije sa na konanie zákon č. 71/1967 zb. o správnom konaní v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. Túto smernicu sú štatutári povinných osôb podľa článku I v bode 2 písm. b), c) v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. povinní organizačne prispôbiť na ich podmienky.
4. Porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so zákonníkom práce.
5. Schválením tejto smernice sa ruší Smernica Mesta Levoča pri uplatňovaní zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám zo dňa 13. 4. 2006.
6. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. 6. 2010.

V Levoči, dňa 20.5.2010

Ing. Miroslav Vilkovský  
primátor mesta

Spracovala: JUDr. Marta Hriciková  
právnička