

# **S M E R N I C A**

**Pravidlá na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe  
k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

**Mestský úrad Čadca**

# **Pravidlá na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

## **Čl. 1**

### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah poskytovania informácií mestom Čadca v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).
- (2) Táto smernica platí pre všetkých zamestnancov mesta Čadca (ďalej len mesto).

## **Čl. 2**

### **Povinná osoba**

Mesto je v zmysle ust. § 2 ods. 1 zákona o slobode informácií povinnou osobou a je povinné sprístupňovať informácie, ktoré má k dispozícii a to bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

## **Čl. 3**

### **Zodpovedné subjekty**

Za Mesto prijíma a vybavuje žiadosti o poskytnutie informácie a vedie ich evidenciu podľa zákona o slobode informácií oddelenie organizačno - administratívne.

## **Čl. 4**

### **Poskytnutie informácie**

Mesto poskytuje informácie zverejnením alebo sprístupnením na základe žiadosti.

## **Čl. 5**

### **Zverejnenie**

- (1) Mesto je povinné zverejniť informácie podľa §5 ods. 1 zákona o slobode informácií:
  - a) spôsob zriadenia mesta, jeho 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 mesta vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
  - d) postup, ktorý musí mesto 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 mesto koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k mestu,
  - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- (2) Mestské zastupiteľstvo ( ďalej len MsZ ) prostredníctvom Mestského úradu ( ďalej len MsÚ ) zverejňuje:
- a) termíny zasadnutí MsZ, Mestskej rady (ďalej len MsR) a komisií MsZ a návrh programu rokovania MsZ
  - b) zápisnice z verejných zasadnutí MsZ
  - c) texty predložených návrhov uznesení MsZ a všeobecne záväzných nariadení
  - d) texty schválených uznesení MsZ a všeobecne záväzných nariadení
  - e) údaje o dochádzke poslancov MsZ na zasadnutiach MsZ
  - f) výpisy o hlasovaní poslancov po každom zasadnutí MsZ okrem prípadov tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí.
- (3) Mesto je povinné zverejniť označenie nehnuteľnej veci vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve mesta, ktoré mesto previedlo do vlastníctva alebo ktoré prešli do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva, a to v rozsahu
- a) meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno,
  - b) adresa pobytu alebo sídlo,
  - c) identifikačné číslo, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu - podnikateľa.
- (4) Ustanovenie odseku 3 sa nevzťahuje na byty a nebytové priestory, ktoré boli prevedené do vlastníctva doterajšieho nájomcu za zákonom ustanovenú cenu podľa osobitného predpisu<sup>1</sup>. Za nadobúdaciú cenu na účely zverejnenia podľa odseku 3 sa považujú, ak ide o vlastné zhotovenie, náklady na zhotovenie, a ak ide o bezodplatné nadobudnutie, cena obvyklá za obdobnú vec v mieste a v čase nadobudnutia.
- (5) Všetky ďalšie informácie sa poskytujú na základe žiadosti o poskytnutie informácie

## Čl. 6 Spôsob zverejnenia

- (1) Informácie uvedené v čl. 5 sa zverejňujú predovšetkým spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová stránka mesta.
- (2) Informácie podľa čl. 5 ods. 1 sa okrem zverejnenia podľa odseku 1 zverejňujú v sídle Mesta na úradnej tabuli a na všetkých pracoviskách na verejne prístupnom mieste.

---

<sup>1</sup> §16 a §17 ods. 3 zákona č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov

- (3) Povinné zverejnenie podľa čl. 5 zabezpečuje oddelenie organizačno - administratívne v súčinnosti s príslušnými odbornými organizačnými útvarmi.

## Čl. 7

### Sprístupnenie na základe žiadosti

- (1) Žiadosti možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Ústne sa žiadosť podáva spravidla na organizačno-administratívnom oddelení u povereného zamestnanca, ktorý žiadosť spíše na formulár, prípadne u ktoréhokoľvek zamestnanca mesta, ktorý žiadosť spíše na formulár. Formulár tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
- (2) V prípade neúplnej žiadosti mesto postupuje v zmysle ust. §14 ods. 3 zákona o slobode informácií.
- (3) Podaná žiadosť, ktorá bola prijatá na inom oddelení ako organizačno - administratívnom sa bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň, postúpi na organizačno-administratívne oddelenie na zaevidovanie.
- (4) Po zaevidovaní žiadosti organizačno-administratívne oddelenie postúpi žiadosť vecne príslušnej organizačnej zložke mesta, pričom určí lehotu na jej vybavenie tak, aby boli dodržané zákonom stanovené lehoty.
- (5) V prípade, že mesto nie je príslušné na poskytnutie informácie, postupuje organizačno-administratívne oddelenie v zmysle ust. §15 zákona o slobode informácií.
- (6) Mesto Čadca poskytuje iba informácie, ktoré má k dispozícii. Informačná povinnosť sa podľa zákona nevzťahuje na názory, budúce rozhodnutia a vytváranie nových informácií ako sú rozbor, prognózy, výklady a pod. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, mesto postupuje v zmysle ust. § 7 zákona o slobode informácií.

## Čl. 8

### Spôsob sprístupnenia

- (1) Informácie sa sprístupňujú spôsobom požadovaným žiadateľom, alebo na základe dohody so žiadateľom iným vhodným spôsobom.
- (2) Úhrady za jednotlivé materiálne náklady na sprístupnenie informácie sú určené podľa sadzobníka úhrad nákladov za sprístupnenie informácií. Sadzobník úhrad tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.
- (3) Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša mesto.
- (4) Kontrolu zaplatených úhrad nákladov za sprístupnenie informácie vykonáva Ekonomické oddelenie na základe podkladov poskytnutých Organizačno-administratívnym oddelením.
- (5) Osobe so zmyslovým postihnutím sa informácie poskytujú v zmysle ustanovení zákona o slobode informácií. Za účelom poskytnutia informácie slepeckým ( Braillovým) písmom Mesto spolupracuje s Úniou nevidiacich a slabozrakých Slovenska, ktorá zabezpečuje preklad z a do Braillovoho písma.

## Čl. 9

### Obmedzenie práva na informácie

- (1) Každé obmedzenie práva na informácie musí mať zákonný dôvod a musí byť žiadateľovi riadne zdôvodnené v rozhodnutí o nesprístupnení informácie.
- (2) Mesto nezverejní informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle zákona o slobode informácií.

## Čl. 10

### Lehota na vybavenie žiadosti

- (1) Žiadosť o poskytnutie informácie je potrebné vybaviť v lehote stanovenej zákonom o slobode informácií, t.j. bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe.
- (2) Zo závažných dôvodov môže povinná osoba predĺžiť lehotu najviac však o osem pracovných dní, resp. o 15 pracovných dní. Závažné dôvody sú taxatívne vymenované v § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií. Predĺženie lehoty mesto bezodkladne oznámi žiadateľovi spolu s dôvodmi predĺženia.
- (3) V prípade poskytnutia informácie v rozsahu, spôsobom a v lehote ako ukladá zákon o slobode informácií, urobí ten, kto poskytol informáciu, rozhodnutie zápisom v spise.
- (4) V prípade, že mesto nemá požadovanú informáciu k dispozícii a nie je možné postupovať podľa čl.7 ods. 5 tejto smernice, postupuje mesto v zmysle ust. §18 ods. 2 ustanovení zákona o slobode informácií.
- (5) V prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len sčasti, vydá Mesto písomné rozhodnutie v zmysle ust. §18 ods. 2 zákona o slobode informácií.
- (6) Pokiaľ bolo voči rozhodnutiu o nesprístupnení informácie podané v zmysle ust. § 19 zákona o slobode informácií odvolanie riadne a včas, postup pri evidencii odvolania je obdobný ako pri evidencii žiadosti o informáciu. O odvolaní rozhoduje v zmysle zákona o slobode informácií primátor mesta.

## Čl. 11

### Evidencia

- (1) Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácie vedie Organizačno-administratívne oddelenie oddelene od ostatných písomností tak, aby poskytlo údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadostí.
- (2) Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.

## Čl. 12

## Závěrečné ustanovenia

- (1) Touto smernicou sa ruší Smernica primátora Mesta Čadca o poskytovaní informácií v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, účinná dňom 12. marca 2001.
- (2) Ak nie je v tejto smernici ustanovené inak, platia ustanovenia zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v procesnej časti sa použijú všeobecne záväzné predpisy o správnom konaní (zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov).
- (3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpísania primátorom Mesta a účinnosť dňa 01.02.2010.

V Čadci dňa 20.01.2010

Vražel

Bc. Ing. Jozef

primátor mesta

# MESTO ČADCA

v y d á v a

## **Dodatok č. 1**

**k Smernici – Pravidlá na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

**Znenie Čl. 3 - Zodpovedné subjekty sa nahrádza nasledovným znením:**

Za Mesto prijíma žiadosti o sprístupnenie informácií a vedie ich evidenciu podľa zákona o slobode informácií Oddelenie organizačno-administratívne Mestského úradu Čadca, vybavuje Kancelária primátora mesta, protokolu.

Ostatné ustanovenia tejto Smernice zo dňa 20. 01. 2010 ostávajú nezmenené.

V Čadci dňa 21. 01. 2014

Ing. M i l a n G u r a  
primátor mesta

# *M E S T O Č A D C A*

*v y d á v a*

## ***Dodatok č. 2***

***k Smernici –Pravidlá na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z.  
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmena a doplnení niektorých  
zákonov v znení neskorších predpisov***

**Znenie Čl. 3 – Zodpovedné subjekty** sa nahrádza nasledovným znením:

(1) Za Mesto Čadca prijíma žiadosti o sprístupnenie informácií a vedie ich evidenciu podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám Organizačno -administratívne oddelenie Mestského úradu v Čadci.

(2) Za poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení zodpovedá asistent prednostu Mestského úradu v Čadci.

Ing. Milan Gura  
primátor mesta

V Čadci dňa 08. 07. 2014



# **M E S T O Č A D C A**

*v y d á v a*

## ***Dodatok č. 3***

***k Smernici – Pravidlá na vykonávanie zákona č. 211/2000 Z. z..o slobodnom prístupe  
k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov***

**Znenie Čl. 3 bodu (2) - Zodpovedné subjekty** sa nahrádza nasledovným znením:

- (2) Za poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení zodpovedá Poradca primátora pre koordináciu projektov v rámci mesta Čadca.

Ing. Milan Gura  
primátor mesta

V Čadci dňa 01. 03. 2018