

Všeobecne záväzné nariadenie č. 9/2007 o slobodnom prístupe k informáciám na Obecnom úrade v Lošonci

Na zabezpečenie realizácie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“) v podmienkach územnej samosprávy obce Lošonec vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie:

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

Obec Lošonec je povinná podľa zákona o slobode informácií umožniť každej fyzickej osobe alebo právnickej osobe prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.

Druhy a spôsoby informácií

Čl. 2

1. Obec nesprístupní informácie, ktoré sú označené ako
 - a) utajovaná skutočnosť podľa zákona č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností alebo daňové tajomstvo podľa zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,
 - b) obchodné tajomstvo podľa § 17 až 20 Obchodného zákonníka a § 122 Trestného zákona, s výnimkou informácií podľa § 10 ods. 2 zákona o slobode informácií
 - c) bankové tajomstvo podľa osobitného zákona.
2. Obec obmedzí sprístupnenie informácie alebo nesprístupní informáciu uvedenú v § 11 zákona o slobode informácií.
3. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a osobných údajov sprístupní obec vtedy, ak to ustanovuje zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, príp. to umožňuje § 9 a nasl. Občianskeho zákonníka, alebo s predchádzajúcim písomným súhlasom dotknutej osoby.
4. Obec sprístupní osobné údaje
 - starostu, poslancov obecného zastupiteľstva v súlade s čl. 2 ods. 1 písm. p) ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení ústavného zákona č. 545/2005 Z.z.,
 - vedúcich zamestnancov, ktorých miesto sa podľa Pracovného poriadku obmedzuje na základe výsledku výberového konania podľa § 5 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, alebo
 - členov hodnotiacej komisie alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov podľa § 2 písm. a) zákona č. 553/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.Vo všetkých prípadoch v rozsahu
 - a) titul,
 - b) meno,
 - c) priezvisko,
 - d) funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - e) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
 - f) miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - g) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané z rozpočtu obce.

Čl. 3

1. Obec je povinná zverejniť tieto informácie:
 - a) spôsob zriadenia obce, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, sťažnosť, podnet alebo iné podanie,
 - c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia obce, vrátane výslovného udelenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí obec dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých obec koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k obci,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré obec vyberá za správne úkony, a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
2. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku je obec povinná zverejniť spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – na internete na webovej stránke obce, na úradnej tabuli v sídle povinnej osoby, a na všetkých jej pracoviskách na verejne prístupnom mieste.
3. Obec je povinná ďalej zverejniť
 - a) termíny schôdzí a zasadnutí obecného zastupiteľstva a zasadnutí komisií zastupiteľstva, návrh programu rokovania obecného zastupiteľstva,
 - b) zápisnice z verejných schôdzí,
 - c) texty predložených návrhov všeobecne záväzných nariadení obce,
 - d) texty schválených uznesení zastupiteľstva a všeobecne záväzných nariadení obce do troch dní po ich schválení v zastupiteľstve,
 - e) údaje o účasti poslancov zastupiteľstva na zasadnutiach zastupiteľstva do troch dní po skončení zasadnutia zastupiteľstva.
4. Informácie uvedené v ods. 3 tohto článku obec zverejňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup.
5. Obec postupuje pri povinnom zverejňovaní informácií v zmysle tohto článku v súlade s § 8 až 12 zákona o slobode informácií, t.j. nezverejní informáciu, ktorá je predmetom ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení prístupu k informáciám v zmysle cit. zákonných ustanovení.

Sprístupnenie informácií

Čl. 4

1. Písomná žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) sa prijíma na obecnom úrade, ktorý ju zaeviduje. Ku každej žiadosti pracovníčka založí spis, ktorý spolu so žiadosťou postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
2. Ústna žiadosť (osobná alebo telefonická) sa podáva u starostu, resp. u zamestnanca obecného úradu, kde ju určený zamestnanec spíše na tlačíve o prijatí ústnej žiadosti a zaeviduje ju, založí spis, ktorý spolu so žiadosťou vec postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
3. Ak zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju zaevidovať u zamestnanca, ktorý vedie spisovú agendu.
4. Ak zamestnanec prijme písomné podanie, ktoré má povahu žiadosti a nie je príslušný na jej vybavenie, je povinný ju bezodkladne doručiť zamestnancovi, ktorý vedie spisovú agendu. Príslušný zamestnanec žiadosť zaeviduje, založí k nej spis a postúpi na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi obce.
5. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou sa postupuje podľa odsekov 2 až 4.

6. Úradné hodiny na Obecnom úrade v Lošonci sú nasledovné:
- | | | |
|-----------|-------------------------|-------------------------|
| Pondelok: | 07.30 hod. - 11.30 hod. | 13.00 hod. - 15.00 hod. |
| Utorok: | 07.30 hod. - 11.30 hod. | 13.00 hod. - 15.00 hod. |
| Streda: | 07.30 hod. - 11.30 hod. | 13.00 hod. - 16.30 hod. |
| Štvrtok: | 07.30 hod. - 11.30 hod. | 13.00 hod. - 15.00 hod. |
| Piatok: | 07.30 hod. - 13.00 hod. | |

Čl. 5

1. Ak je predmetom žiadosti získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, zamestnanec do piatich dní od prijatia žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.
2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zamestnanec ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému zamestnancovi.

Čl. 6

1. Centrálnu evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie zamestnanec obce.
2. Centrálna 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),
 - d) podanie opravného prostriedku (dátum podania a výsledok vybavenia).
3. Spis po vybavení zamestnanec obce, ktorý žiadosť vybavoval, vráti na založenie zamestnancovi, ktorý vedie spisovú agendu. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.

Čl. 7

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.
3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená obci.
4. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa § 14 ods. 2 zákona o slobode informácií, zamestnanec, 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. Ak žiadateľ v stanovenej lehote neúplnú žiadosť nedoplní, odloží sa táto bez vydania rozhodnutia.

Čl. 8

1. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii, a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní odo dňa jej doručenia postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.
2. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícii a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím.

Vybavenie žiadostí

Čl. 9

1. Zamestnanec vybaví žiadosť do ôsmich pracovných dní od jej podania žiadateľom. Predĺžiť lehotu najviac o osem pracovných dní môže zo závažných dôvodov (§ 17 ods. 2 zákona č.

- 211/2000 Z.z.) priamy nadriadený, resp. starosta obce.
2. Predĺženie lehoty oznámi zamestnanec žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím osem dňovej pracovnej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 10

Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Čl. 11

1. Ak zamestnanec, ktorý žiadosť vybavuje, poskytne informácie v rozsahu a spôsobom uvedeným v čl. 10 tohto VZN a v stanovenej lehote, urobí o tom rozhodnutie zápisom v spise. Záznam podpisuje starosta obce.
2. V prípade nevyhovenia žiadosti, hoci len v časti, vydá zamestnanec písomné rozhodnutie.
3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 (ďalej len „odvolanie“) sa prijíma na obecnom úrade, ktorý ho postúpi zamestnancovi, ktorý žiadosť vybavoval, na vybavenie.
4. Zamestnanec, ktorý žiadosť vybavoval, predloží starostovi kópie písomností zo spisu (žiadosť, rozhodnutie, odvolanie) s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.
5. O odvolaní rozhoduje podľa § 19 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov s konečnou platnosťou starosta.
6. Pri rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu sa postupuje podľa § 18 ods. 3 a 4 zákona č. 211/2000 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Čl. 12

1. Ak povinná osoba, ktorou je právnická osoba založená obcou, nevyhoví žiadosti hoci len sčasti, dá bezodkladne, najneskôr do troch dní, obci podnet na vydanie rozhodnutia, spolu s obdržanou žiadosťou. Po doručení podnetu obec postupuje podľa čl. 4 až 7 tohto VZN.
2. Zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, prerokuje s najbližším nadriadeným dôvody nesprístupnenia požadovanej informácie uvedené v podnete. Ak nadriadený usúdi, že nie sú dôvody na nesprístupnenie alebo na obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, zamestnanec, ktorému je podnet pridelený na vybavenie, bezodkladne žiadosť vráti právnickej osobe s odporúčaním sprístupniť požadované informácie.
3. Ak príslušný nadriadený usúdi, že sú dôvody na nesprístupnenie alebo na obmedzenie prístupu k požadovanej informácii, vydá rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu do 15 dní od doručenia odvolania povinnej osoby založenej obcou. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a potvrdil napadnuté rozhodnutie.
4. Pri prijatí odvolania, jeho evidencii a rozhodovaní o odvolaní proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu podľa ods. 3 sa postupuje primerane podľa čl. 11 ods. 3 až 6 tohoto VZN.

Čl. 13

1. Podľa ustanovení tohto VZN postupujú aj organizácie zriadené obcou. V tomto prípade v prvom stupni rozhoduje štatutárny orgán organizácie. Zriaďovateľ (obec) v zastúpení starostom obce je až potenciálnym odvolacím orgánom.
2. O predĺžení lehoty na sprístupnenie informácie rozhoduje príslušný zodpovedný zamestnanec. O odvolaní rozhoduje starosta.

Čl. 14

Požadované informácie sa sprístupňujú podľa § 16 zákona o slobode informácií, za úhradu, ktorú určí obec podľa Sadzobníka úhrad za sprístupnenie informácií, ktorý tvorí prílohu tohto VZN. Celková úhrada bude stanovená súčtom jednotlivých nákladov, v závislosti od požadovanej formy poskytnutia informácie.

Priestupky

Čl. 15

1. Priestupku sa dopustí ten, kto
 - a) vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
 - b) vydaním rozhodnutia alebo príkazu, alebo iným opatrením zapríčini porušenie práva na sprístupnenie informácií,
 - c) poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Za priestupok podľa odseku 1 tohto článku možno uložiť podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám pokutu do 50 000 Sk a zákaz činnosti až na dva roky.
3. Priestupky prejednáva príslušný obvodný úrad.

Záverečné ustanovenia

Čl. 16

Týmto VZN sa ruší predchádzajúce VZN č. 7/2004 o slobodnom prístupe k informáciám.

Čl. 17

Toto VZN nadobúda účinnosť 15 dňom od schválenia Obecným zastupiteľstvom v Lošonci.

V Lošonci dňa 06.12.2007

Mária Nováková
starostka obce