

MESTO
NOVÉ MESTO NAD VÁHOM

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

- 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 mesto vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

2. Mestské zastupiteľstvo prostredníctvom MsÚ zverejňuje nasledovné informácie :

- a/ termíny zasadnutí mestského zastupiteľstva a návrh programu rokovania,
- b/ zápisnice z verejných zasadnutí mestského zastupiteľstva,
- c/ uznesenia mestského zastupiteľstva,
- d/ termíny verejných zhromaždení výborov mestských častí s občanmi príslušného volebného obvodu,
- e/ zápisnice z verejných zhromaždení výborov mestských častí s občanmi príslušného volebného obvodu,
- g/ texty platných všeobecne záväzných nariadení do troch dní po ich schválení v mestskom zastupiteľstve,
- h/ údaje o dochádzke poslancov mestského zastupiteľstva na rokovania na ich zasadnutia do troch dní po skončení každého zasadnutia,
- i/ výpisy o hlasovaní poslancov mestského zastupiteľstva po každom zasadnutí okrem tajného hlasovania a hlasovania na neverejnom zasadnutí.

3. Informácie uvedené v ods. 1 a 2 tohto článku sa zverejňujú predovšetkým spôsobom umožňujúcim hromadný prístup - internet.

4. Informácie uvedené v ods. 1 tohto článku sa zverejňujú v sídle mesta na úradnej tabuli, Čsl. armády č.1.

Povinné zverejňovanie informácií zabezpečuje:

5. Zverejnenie informácií, ktoré je mesto povinné zverejňovať zabezpečuje:

- a/ na internete správca informačného systému,
- b/ na úradnej tabuli oddelenie organizačnej správy a ekológie.

6. Oddeleniam uvedeným v odseku 5 tohto článku podklady pre informácie poskytujú:

- a/ oddelenie právne a správy majetku:
 - 1. o spôsobe zriadenia mesta, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - 2. o možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené
- b/ oddelenie organizačné, správy a ekológie o:
 - 1. mieste, čase a spôsobe, akým možno získať informácie, o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - 2. mieste, lehote a spôsobe podania opravného prostriedku,
- c/ oddelenie finančné a informačnej sústavy:
 - 1. sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií,
- d/ všetky oddelenia v súlade so svojou náplňou činnosti:
 - 1. informácie o postupe, ktorý musí mesto dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - 2. prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých mesto koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb vo vzťahu k mestu,
 - 3. informácie o sadzobníku správnych poplatkov.

7. Informácie, ktoré sa dotýkajú činnosti mestského zastupiteľstva zabezpečuje na internete správca informačného systému na základe podkladov oddelenia organizačného, správy a ekológie.

Článok 4

Poskytovanie informácií na žiadosť

1. Evidenciu všetkých prijatých žiadostí o sprístupnenie informácií /ďalej len žiadosť/ vedie Oddelenie správy a ekológie.

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. Písomná žiadosť sa prijíma v podateľni MsÚ. Po jej zaevidovaní na oddelení správy a ekológie ju toto postúpi na vybavenie vecne príslušnému oddeleniu alebo referátu MsÚ.

4. Pri žiadosti prijatej faxom alebo elektronickou poštou je povinný ten, kto ju prijal, odstúpiť ju na zaevidovanie v podateľni. Oddelenie správy a ekológie zabezpečí ďalší postup pri vybavovaní žiadosti v súlade s príslušnými ustanoveniami týchto zásad.

5. Žiadosť podanú ústne je povinný ten, kto ju prijal, spísať na formulári o prijatí ústnej žiadosti podľa prílohy č. 1 týchto zásad a odovzdať ju na podateľni MsÚ.

6. V prípade, že žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa zákona, oddelenie alebo referát MsÚ, 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.

7. Ak oddelenie alebo referát, ktorý žiadosť vybavuje, nemá požadované informácie k dispozícií a ak má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť do piatich dní postúpi a postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi.

8. Ak ten, kto žiadosť vybavuje nemá požadované informácie k dispozícií a nemá vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, žiadosť odmietne rozhodnutím /§ 18 zákona/.

9. Žiadosť je potrebné vybaviť do desiatich dní od jej podania. Predĺžiť lehotu o ďalších 10 dní zo závažných dôvodov môže len prednosta MsÚ. Predĺženie lehoty je povinný ten, kto žiadosť vybavuje, bezodkladne, najneskôr pred uplynutím desaťdňovej lehoty oznámiť žiadateľovi s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

10. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, oddelenie správy a ekológie 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, oddelenie správy a ekológie mu ich sprístupní alebo odstúpi žiadosť na vybavenie vecne príslušnému oddeleniu alebo referátu MsÚ.

11. Spis sa po vybavení ukladá na oddelení správy a ekológie. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, všetky písomnosti musia byť označené číslom centrálnej evidencie.

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, elektronicky. 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 bezplatne s výnimkou úhrady materiálových nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi.

4. 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 prednosta MsÚ, zástupcovia prednostu MsÚ, vedúci oddelenia OPSM, vedúci oddelenia správy a ekológie. Predseda komisie je prednosta MsÚ.

5. Komisia môže podľa povahy žiadosti prizvať na rokovanie zamestnancov ktoréhokoľvek oddelenia alebo referátu MsÚ.

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. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

2. V prípade nevyhovenia žiadosti hoci len sčasti, vydá príslušné oddelenie alebo referát MsÚ rozhodnutie podľa prílohy č. 2 týchto zásad.

3. Odvolanie proti rozhodnutiu podľa ods. 2 tohto článku /ďalej len odvolanie/ sa prijíma v podateľni MsÚ, ktorá ho postúpi na oddelenie správy a ekológie s následným odstúpením vecne príslušnému oddeleniu alebo referátu MsÚ.

4. Oddelenie alebo referát MsÚ, ktorý žiadosť vybavoval, predloží po zaevidovaní na oddelení správy a ekológie primátorovi mesta 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 primátor mesta.

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

Článok 8

Obmedzenie prístupu k informáciám

Žiadaná informácia sa nesprístupní, ak ju iné zákony označujú za štátne, služobné, bankové, daňové a obchodné tajomstvo. Informácia sa rovnako nezverejní v prípade, ak existuje iný zákonný dôvod na obmedzenie prístupu k informáciám, napr. ak ide o údaje dotýkajúce sa osobnosti a súkromia fyzickej osoby, rozhodovacej činnosti súdov a orgánov činných v trestnom konaní, duševného vlastníctva a pod.

Nesprístupnia sa informácie, ku ktorým je prístup verejnosti obmedzený podľa osobitných zákonov:

- štátne tajomstvo, zákon NR SR č. 100/1996 Z.z.
- služobné tajomstvo, zákon NR SR č. 100/1996 Z.z.
- bankové tajomstvo, zákon č. 21/1992 Z.z.
- daňové tajomstvo, zákon SNR č. 511/1992
- obchodné tajomstvo, zákon č. 513/1991 Zb.
- týkajúce sa osobnosti a súkromia fyzickej osoby, zákon č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník, zákon č. 52/1998 Z.z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch
- odovzdané povinnej osobe dobrovoľne t.j.bez právnej povinnosti
- týkajúce sa rozhodovacej činnosti súdov a orgánov činných v trestnom konaní, zákon č. 141/1961 Zb., zákon č. 99/1963 Zb.
- chránené ako duševné vlastníctvo, napr. zákon č. 383/1997 Z.z.
- zverejňované povinnou osobou pravidelne na základe osobitného zákona, napr. zákon SNR č. 322/1992 Zb. o štátnej štatistike, zákon SNR č.81/1992 Zb. o Česko-slovenskej tlačovej kancelárii SR
- o mieste výskytu chránených druhov rastlín, živočíchov, nerastov a skamenelín a hrozí ich neprípustné rušenie, poškodzovanie alebo ničenie.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Výška úhrady nákladov za sprístupnenie informácií je uvedená v prílohe č. 1 týchto zásad.
2. Ak nie je v zákone č. 211/2000 Z.z. ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa tohto zákona všeobecné predpisy o správnom konaní /zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní/.
3. Tieto zásady nadobúdajú platnosť dňom 23.3.2001.

MESTO
915 02 NOVÉ MESTO NAD VÁHOM
MESTSKÝ ÚRAD



Ing. Jozef Trstenský
primátor mesta

Mestský úrad v Novom Meste nad Váhom

Čsl. armády č. 1, PSČ 915 32

Vec: Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení
niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/

Číslo:

Žiadosť prijal:

Dátum podania žiadosti:

Spôsob podania:

Označenie odboru /oddelenia/, ktorému je určená:

Označenie žiadateľa:

Požadovaná informácia:

Spôsob vybavenia: žiadosť vybavená - zamietnutá /číslo rozhodnutia,
dôvod zamietnutia/:

Náklady na úhradu:

Žiadosť vybavil:

Opravné prostriedky:

tel.:

Mestský úrad v Novom Meste nad Váhom
Čsl. armády č. 1, PSČ 915 32

Vaša zn./zo dňa Naša značka vybavuje/linka Dátum

R O Z H O D N U T I E

Prednosta Mestského úradu v Novom Meste nad Váhom podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/, v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní /správny poriadok/ a so zákonom č. ... /doplniť správny predpis, podľa ktorého sa informácia nesprístupní/ rozhodol t a k t o :

Žiadosti o sprístupnenie informácie zo dňa podanej /pri fyzickej osobe: meno, priezvisko a adresa, pri právnickej osobe: názov a sídlo/, ktorá sa týka

s a n e v y h o v u j e.

Odôvodnenie:

/Skutočností, ktoré boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol orgán vedený pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodol/.

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní od jeho doručenia na Mestskom úrade v Novom Meste nad Váhom.

Ing. Dušan D a n a š
prednosta MsÚ

Sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií

/§ 5 ods. 1 písm.f/ zák. č. 211/2000 Z.z.

MESTO Nové Mesto nad Váhom v súlade s ustanoveniami § 21 ods. 1 - 3 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákona o slobode informácií/ a Vyhláškou MF SR č. 481/2000 Z.z.

s t a n o v u j e

nasledovné úhrady za poskytnuté informácie:

- internet /WEB stránka/ bezodplatne
- rozmnoženie 1 ks ČB stránky formátu A4 jednostranové ... 2,- Sk
- dvojstranové 3, Sk
- A3 jednostranové ... 4,- Sk
- dvojstranové 5,- Sk
- na diskete 20,- Sk
- na CD nosiči 50,- Sk
- obstaranie obalu /obálky/ podľa jeho predajnej ceny
/obálky cca 1,- - 3,- Sk/

Poštovné a telekomunikačné poplatky sa budú riadiť príslušnými platnými cenníkmi.

Celková úhrada nákladov sa určí ako súčet uvedených vynaložených nákladov.

Žiadateľ uhradí náklady povinnej osobe /poskytovateľovi informácií/ takto:

- v hotovosti do pokladne úradu
- poštovou poukážkou
- bezhotovostným prevodom na účet MsÚ v banke /PKB Nové Mesto nad Váhom, č. účtu 5801265001/5600/

DODATOK č.1

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

1. V súvislosti so zavedením meny euro v SR sa upravuje v časti Príloha č.3. -Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií nasledovne:

slová

- „- rozmnoženie 1 ks ČB stránky formátu A4 jednostranové..... 2,- Sk
dvojstranové..... 3,- Sk
A3 jednostranové.....4,- Sk
dvojstranové..... 5,- Sk
- na diskete20,- Sk
- na CD nosiči50,- Sk
- obstaranie obalu (obálky)....podľa jeho predajnej ceny (obálky cca1,- - 3,- Sk)“

sa nahrádzajú slovami

- „- rozmnoženie 1 ks ČB stránky formátu A4 jednostranové..... 0,06 eura
dvojstranové..... 0,09 eura
A3 jednostranové.....0,13 eura
dvojstranové..... 0,16 eura
- na diskete0,66 eura
- na CD nosiči1,65 eura
- obstaranie obalu (obálky)....podľa jeho predajnej ceny (obálky cca 0,03 eura - 0,09eura)“

V Novom Meste nad Váhom
30.12.2008

MĚSTO NOVÉ MĚSTO NAD VÁHOM
Mestský úrad, Čsl. armády č. 64/1
915 02 Nové Mesto nad Váhom



Ing. Jozef Trstenský
primátor mesta

