

MESTO ŽILINA

Smernica primátora Mesta Žilina č. 2/2016

ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií na žiadosť v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v podmienkach samosprávy Mesta Žilina.

Schválil:

Ing. Igor Choma
primátor

Gescia:

Úsek prednostu

Dátum účinnosti:

08.02.2016

ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií na žiadosť v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v podmienkach samosprávy Mesta Žilina (ďalej len „aj len mesto“).

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Na základe zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) má každý právo na prístup k informáciám, ktoré má mesto k dispozícii, a ktoré je povinné zverejňovať a sprístupňovať.
- (2) Účelom tejto smernice je podrobnejšie upraviť:
- a) podmienky, postup a rozsah prístupu žiadateľov k informáciám uvedeným v ods.1 tohto článku,
 - b) práva a povinnosti zúčastnených strán pri požadovaní a poskytovaní týchto informácií,
 - c) postup mesta pri vybavovaní žiadosti o informácie.
- (3) Mestský úrad v Žiline (ďalej len „úrad“) zabezpečuje:
- a) zverejnenie informácií, ktoré je mesto povinné zverejniť v zmysle § 5 ods.1 a ods. 8 zákona o slobode informácií,
 - b) každú zmenu alebo doplnenie týchto informácií,
 - c) zverejnenie informácií o postupe, ktoré musí mesto dodržiavať pri vybavovaní žiadosti o informácie.
- (4) Informácie zverejňuje úrad v slovenskom jazyku.

Článok 2

Povinná osoba

- (1) Mesto je povinné podľa zákona o slobode informácií umožniť každému prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii, bez preukázania právneho alebo iného dôvodu.
- (2) Gestor je pracovník úradu, ktorý je organizačne začlenený do Úseku prednostu. Úlohou gestora je zabezpečiť zverejnenie povinne zverejňovaných informácií podľa § 5 zákona o slobode informácií a poskytovať informácie žiadateľom, ktorí v súlade so zákonom o slobode informácií, informácie požadujú.

Článok 3 Povinné zverejňovanie informácií

- (1) Zverejnenie informácií, ktoré je mesto povinné zverejňovať podľa zákona o slobode informácií (§ 5 ods.1 a ods. 8), zabezpečuje na internete odbor kultúry, športu, cestovného ruchu a miestneho rozvoja a na úradnej tabuli odbor vnútorných vecí. Informácie o postupe, ktoré musí mesto dodržiavať pri zverejňovaní povinných informácií v zmysle § 5 zákona o slobode informácií poskytujú odboru kultúry, športu, cestovného ruchu a odboru vnútorných vecí všetky vecne príslušné odbory úradu.
- (2) Zverejnenie informácií, ktoré sa dotýkajú činnosti mestského zastupiteľstva, zabezpečuje na internete a na úradnej tabuli odbor vnútorných vecí.
- (3) Odbor vnútorných vecí je podľa predchádzajúceho odseku povinný zverejniť:
 - a) termíny rokovaní mestského zastupiteľstva, komisií mestského zastupiteľstva a návrh programu rokovania,
 - b) zápisnice z verejných zasadnutí mestského zastupiteľstva po ich podpísaní,
 - c) texty návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta,
 - d) údaje o dochádzke poslancov na zasadnutia mestského zastupiteľstva a komisií mestského zastupiteľstva do troch dní po skončení zasadnutia,
 - e) informácie o hlasovaní jednotlivých poslancov, ak sa uskutočnilo.
- (4) Mesto je v zmysle ust. § 5 ods. 6 zákona o slobode informácií povinné zverejniť označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnuteľnej veci, ktorej nadobúdacia cena je vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, vo vlastníctve mesta, ktorú mesto previedlo do vlastníctva, alebo ktorá prešla do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu do 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.
- (5) Informácie podľa predchádzajúceho odseku sa zverejnia spôsobom umožňujúcim verejný prístup t.j. na úradnej tabuli mesta, najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva. Tým nie je dotknutá povinnosť sprístupniť túto informáciu aj po uplynutí tejto doby.
- (6) Mesto sprístupní na účely informovania verejnosti osobné údaje fyzickej osoby, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, o fyzickej osobe, ktorá je verejným funkcionárom, poslancom mestského zastupiteľstva, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, vedúcim zamestnancom zamestnávateľa, ktorým je orgán verejnej moci alebo iného obdobného orgánu, ktorý sa zúčastňuje na procese rozhodovania o použití verejných prostriedkov.¹

¹ Tak ako je uvedené v zákone

- (7) Osobné údaje sa sprístupnia v rozsahu:
- titul,
 - meno,
 - priezvisko,
 - funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie,
 - pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
 - miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, v ktorom túto funkciu alebo činnosť vykonáva,
 - mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo z iného verejného rozpočtu.

Článok 4 **Podávanie žiadostí**

- (1) Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len „žiadosť“) môže podať fyzická i právnická osoba, (ďalej len „žiadateľ“), a to písomne, ústne, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Za písomné podanie sa považuje aj faxová žiadosť, podanie elektronickou poštou (e mail) alebo pomocou elektronickej podateľne na www.zilina.sk. Za ústne podanie sa považuje osobný i telefonický kontakt s gestorom.
- (2) Žiadosť možno podať:
- písomne poštou na adresu: Mestský úrad v Žiline, Námestie obetí komunizmu č. 1, 011 31 Žilina,
 - písomne osobným doručením do podateľne úradu,
 - ústne u gestora, ktorý žiadosť spíše a doručí do podateľne,
 - telefonicky,
 - faxom na čísle 041/7232912,
 - elektronickou poštou na adresu: infozakon@zilina.sk,
 - vypísaním elektronického formulára priamo na web stránke mesta: http://www.zilina.sk/?page=el_podatelna,
 - iným technicky vykonateľným spôsobom.
- (3) Zo žiadosti musí byť zrejmé:
- komu je určená,
 - kto ju podáva (fyzická osoba uvedie meno, priezvisko, adresu pobytu, právnická osoba uvedie obchodné meno, sídlo),
 - akú informáciu si žiada sprístupniť,
 - spôsob, akým sa sprístupnenie informácie navrhuje,
- (4) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2 tejto smernice, gestor o tom bez zbytočného odkladu informuje žiadateľa a súčasne ho poučí o tom, aký údaj treba doplniť v termíne nie kratšom ako sedem dní. Gestor žiadosť odloží, ak bez jej doplnenia nie je možné informáciu sprístupniť a žiadateľ ju v stanovenej lehote nedoplní.
- (5) Žiadateľ môže požiadať tiež o písomné potvrdenie prijatia osobne podanej, ústnej alebo písomnej žiadosti. V takom prípade gestor alebo podateľňa potvrdí podanie žiadosti.

Článok 5 **Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť**

(1) Úrad môže sprístupniť informácie najmä:

- ústne,
- nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
- telefonicky,
- faxom,
- poštou,
- elektronickou poštou,
- sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami,
- odkopírovaním na technický nosič dát (CD, disketa, USB kľúč...)

Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne gestor so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

Článok 6 **Evidencia žiadostí**

Na uplatňovanie zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa určuje tento postup evidencie žiadostí o poskytnutie informácií pre gestora.

- (1) Podania došlé podľa čl. 4 úradu sa po zaevidovaní v automatizovanom systéme registrácie na podateľni úradu (ďalej len „podateľňa“) doručia na Úsek prednostu, ktorý postúpi žiadosť gestorovi alebo jeho zástupcovi.
- (2) Pokiaľ žiadosť spĺňa náležitosti podľa čl. 4 ods. 3, gestor bezodkladne zaeviduje žiadosť elektronicky do Centrálnnej evidencie žiadostí, ktorý tvorí Prílohu č.1.
- (3) Evidenciu všetkých prijatých žiadostí vedie gestor na Úseku prednostu. Evidencia musí obsahovať najmä:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadajú informáciu,
 - c) navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - d) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - e) podanie opravného prostriedku.
- (4) Gestor v evidencii uvádza pre vlastnú potrebu aj ďalšie údaje:
 - a) evidenčné číslo, ktoré žiadosť identifikuje po celý čas jej vybavovania,
 - b) odosielateľ,
 - c) dátum pridelenia žiadosti na vybavenie príslušnému odboru/odbor ktorý je príslušný na vybavenie žiadosti,
 - d) dátum vybavenia žiadosti.
- (5) Žiadosť je vedená ako samostatný spis, ktorý obsahuje písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti a vzťahujú sa naň príslušné ustanovenia Registratúrneho poriadku.

Spis je po vybavení uložený u gestora do nasledujúceho kalendárneho roka, potom sa archívuje v centrálnom archíve úradu.

- (6) Ak dôjde k doručeniu žiadosti ktorémukoľvek odboru, príslušný zamestnanec je povinný bezodkladne o tom informovať gestora a odovzdať mu všetky informácie, resp. písomné podklady, ktorými o žiadosti disponuje. Nevylučuje to povinnosť zaoberať sa prípravou podkladov k žiadosti.
- (7) Všetci zamestnanci úradu sú povinní informovať žiadateľa o telefonických kontaktoch, e-mailovej a poštovej adrese na gestora, ktorý takúto žiadosť prijíma, osobitne eviduje a zabezpečuje jej vybavenie.
- (8) Pri prijímaní ústnej žiadosti gestor vyplní tlačivo „Žiadosť o poskytnutie informácie podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií)“, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 2 tejto smernice a postupuje rovnako ako pri žiadostiach podaných podľa Čl. 4 ods. 2. Pri podaní tejto žiadosti dbá gestor na to, aby žiadosť obsahovala všetky zákonom predpísané náležitosti.

Článok 7

Spôsob vybavovania žiadosti

Na uplatňovanie zákona o slobodnom prístupe k informáciám sa určuje tento postup vybavovania žiadostí o poskytnutie informácií pre gestora:

- (a) Gestor rozhodne o vecnej príslušnosti žiadosti.
- (b) Pokiaľ gestor nie je schopný poskytnúť požadovanú informáciu bez konzultácie s iným útvarom úradu, bezodkladne elektronicky postúpi žiadosť podľa oblasti, ktorej sa žiadosť týka, príslušnej organizačnej zložke úradu na zaujatie stanoviska k nej.
- (c) Takto spracované podklady dodajú gestorovi príslušné odbory elektronicky v lehote určenej gestorom.
- (d) Ak nie je možné žiadosti vyhovieť, príslušný odbor úradu to bez zbytočného odkladu oznámi gestorovi a zároveň mu poskytne podklady potrebné k vydaniu rozhodnutia o odmietnutí alebo nesprístupnení informácie s uvedením odkazu na príslušný právny predpis, ktorý neumožňuje žiadosti vyhovieť, prípadne s informáciou, kde možno požadovanú informáciu získať.

Článok 8

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

- (1) V prípade poskytnutia informácie v stanovenej lehote v plnom rozsahu sa rozhodnutie nevydáva. Gestor o tom urobí zápis v evidencii žiadostí. Proti takémuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Článok 9

Zverejňovanie žiadostí na web stránke mesta

- (1) Zoznam žiadostí o informácie mesto zverejňuje na svojej web stránke mesta v sekcii Občan – poskytovanie informácií – Slobodný prístup k informáciám (Zákon NR SR 211/2000 Z. z.).
- (2) Zoznam obsahuje údaje:
 - a) podacie číslo,
 - b) dátum prijatia,
 - c) predmet žiadosti.
- (3) Zverejňovanie zoznamu zabezpečuje gestor cez administrátora web stránky mesta.

Článok 10

Opravné prostriedky

- (1) Odvolanie proti rozhodnutiu o nevyhovení žiadosti sa prijíma písomne v podateľni úradu, ústne do zápisnice u gestora alebo elektronickými prostriedkami podpísané zaručeným elektronickým podpisom. Odvolanie možno podať aj telegraficky alebo telefaxom; také podanie musí byť písomne alebo ústne do zápisnice doplnené do troch dní (§ 19 Správneho poriadku), následne sa odošle gestorovi. Gestor po následnej evidencii odvolania toto bezodkladne postúpi tomu odboru, ktorý žiadosť vybavoval. Príslušný odbor preskúma odvolanie v lehote určenej gestorom, najviac však 10 kalendárnych dní, a výsledok predloží gestorovi.
- (2) O odvolaní rozhoduje primátor mesta v zmysle § 19 ods.2 zákona o slobode informácií.
- (3) Gestor predloží primátorovi kópie písomností zo spisu (žiadosť, rozhodnutie, odvolanie) s návrhom na zrušenie alebo potvrdenie rozhodnutia.
- (4) V poučení rozhodnutia o odvolaní musí byť uvedená informácia, že toto rozhodnutie je preskúmateľné súdom.

Článok 11

Úhrada nákladov

- (1) Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške materiálnych nákladov. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša mesto.
- (2) Za materiálové náklady sa považuje v zmysle vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481/2000 Z. z. súčet nákladov na:
 - a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
 - b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
 - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok,

- d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné.
- (3) Mesto odpustí uhradenie materiálových nákladov do celkovej výšky 3€.
- (4) Žiadateľ môže uhradiť náklady mestu takto:
- a) poštovou poukážkou,
 - b) bezhotovostným prevodom,
 - c) v hotovosti do pokladne úradu.
- (5) Úhrady podľa zverejneného sadzobníka úhrad za sprístupňovanie informácií sú príjmom mesta.
- (6) Sadzobník tvorí Prílohu č. 4 tejto smernice.

Článok 12

Osobitné ustanovenia o opakovanom použití informácií

- (1) Zákonom č. 340/2015 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 1.1.2016 sú zavedené osobitné ustanovenia o opakovanom použití informácií (ďalej len „novela“).
- (2) Opakovaným použitím informácie je použitie informácie, ktorú má mesto k dispozícii, na podnikateľský účel odlišný od pôvodného účelu, na ktorý bola informácia vytvorená v rámci plnenia úloh tejto povinnej osoby. Opakovaným použitím informácií nie je výmena informácií medzi povinnými osobami podľa § 2 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov pri plnení úloh; tým nie je dotknuté ust. § 21f ods. 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- (3) Mesto je povinné sprístupniť informácie na účely opakovaného použitia na základe žiadosti. Informácie na účel opakovaného použitia môže povinná osoba zverejniť aj bez žiadosti.
- (4) Ak mesto sprístupní informácie na účel opakovaného použitia, bez zbytočného odkladu oznámi prevádzkovateľovi ústredného portálu verejnej správy údaje o webových sídlach, na ktorých budú zverejnené.²

Článok 13

Nediskriminovanie a výhradné dohody opakovaného použitia informácií

Mesto sprístupní informácie na účely opakovaného použitia všetkým žiadateľom za rovnakých podmienok.

² §21d ods.3 zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

Článok 14

Podmienky opakovaného použitia informácií

- (1) Mesto môže umožniť opakované použitie informácií bez určenia podmienok alebo s určením podmienok. Ak povinná osoba zverejní informácie na účel opakovaného použitia bez žiadosti a neurčí podmienky ich opakovaného použitia je vo vzťahu k sprístupneným informáciám, ktoré sú chránené podľa osobitného predpisu, Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon udelená verejná licencia, v zmysle § 76 zákona č. 185/2015 Z. z. na všetky spôsoby použitia známe v čase jej udelenia v neobmedzenom rozsahu a na celý čas trvania majetkových práv.
- (2) Podmienky opakovaného použitia informácií obsahujú
 - a) požiadavky prístupu: sú najmä rôzne vstupné podmienky predovšetkým technického charakteru, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mohlo byť vydané základné rozhodnutie v jeho prospech (mesto si však nemôže určiť technické vstupné podmienky ľubovoľne, ale v súlade so štandardmi pre informačné systémy verejnej správy³)
 - b) povinnosť žiadateľa pri opakovanom použití informácií: je to najmä:
 - povinnosť uvádzať povinnú osobu, t.j. mesto, ktorá informácie v režime opakovaného použitia informácií sprístupnila, a
 - zákaz zmeny obsahu informácií, pričom zmenou obsahu informácií nie je oprava nesprávnej alebo neaktuálnej informácie, prepojenie informácií s inými informáciami, ani doplnenie ďalších informácií, ak je pôvodná informácia označená.
- (3) Ak mesto určí podmienky opakovaného použitia informácií, tieto musia následne platiť pre všetkých žiadateľov rovnako. Podmienky musia byť určené tiež tak, aby obmedzovali možnosť opakovaného použitia informácií len v nevyhnutnej miere v súlade so štandardmi pre informačný systém verejnej správy⁴.
- (4) Mesto zverejňuje podmienky opakovaného použitia informácií na svojom webovom sídle.
- (5) Ak mesto zruší alebo zmení podmienky opakovaného použitia informácií, bez zbytočného odkladu o tom informuje na svojom webovom sídle.
- (6) Všetky rozhodnutia v zmysle ods. (2) písmena a) a b) musí mesto zverejňovať na svojom webovom sídle.

Článok 15

Forma sprístupnenia opakovaného použitia informácií

- (1) Mesto sprístupňuje informácie na účely ich opakovaného použitia v podobe a spôsobom, ktoré umožňujú jej technické podmienky; prednostne však v elektronickej podobe a

³ Najmä zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov; výnos MF SR č. 312/2010 Z.z.

⁴ Napr.: Výnos MF SR č. 55/2014 Z.z.

pokiaľ je to možné a vhodné, ako otvorené údaje⁵ umožňujúce automatizované spracovanie spolu s ich metaúdajmi. Formáty a metaúdaje by mali v čo najväčšom rozsahu spĺňať formálne technické štandardy, ktorými sa na účely tohto zákona rozumejú písomné pravidlá s podrobným uvedením špecifikácií požiadaviek na zaistenie schopnosti rôznych softvérov vzájomne si poskytovať služby a efektívne spolupracovať.

- (2) Mesto ako povinná osoba nemá povinnosť sprístupňovať informácie na účel ich opakovaného použitia usporiadané v štruktúre alebo vo formátoch podľa kritérií určených žiadateľom a nemá povinnosť zabezpečiť osobitné technické riešenie prepojenia žiadateľa, ak požiadavky presahujú rámec jednoduchej informácie. Mesto nemá povinnosť pokračovať vo vyhotovovaní a uchovávaní informácií na účely opakovaného použitia prostredníctvom inej osoby.

Článok 16

Náležitosti žiadosti opakovaného použitia informácií

- (1) Žiadateľ, ktorý žiada sprístupniť informácie o opakovanom použití, v žiadosti uvedie:
- a) povinnú osobu, ktorej je určená
 - b) kto žiadosť podáva
 - c) akú informáciu o opakovanom použití žiada sprístupniť
 - d) spôsob, akým sa sprístupnenie žiada
 - e) údaj o tom, či informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácie,
 - f) údaj o tom, či použije informácie na podnikateľský účel alebo na nepodnikateľský účel.
- (2) Ak žiadosť neobsahuje údaje podľa odseku 1, mesto vybaví žiadosť podľa čl. 8 až čl. 11 tejto smernice.

Článok 17

Úhrada za opakované použitie informácií

Úhrada za opakované použitie informácií bude súčasťou zmluvných podmienok medzi Mestom Žilina a žiadateľom v nadväznosti na ust. § 21k zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

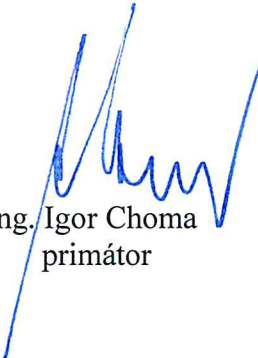
⁵ Napr.: §52 výnosu MF SR č. 55/2014 Z.z. v znení výnosu č. 276/2014 Z.z.

Článok 18
Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania.
- (2) Touto smernicou sa ruší Smernica primátora č. 4/2009, ktorou sa upravuje postup zamestnancov mesta pri sprístupňovaní informácií na žiadosť v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- (3) Vždy musí byť zabezpečené zastupovanie gestora.

V Žiline, dňa 08.02.2016




Ing. Igor Choma
primátor

Názov: Centrálna evidencia žiadostí v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám za rok

Poradové číslo	Číslo záznamu	Dátum podania žiadosti	Odosielateľ	Vyžiadaná informácia	Navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie	Výsledok vybavenia žiadosti	podanie opravného prostriedku	dátum pridelenia odboru/odbor	Dátum vybavenia žiadosti
1									
....									
n									

Kristofikova Katarina Ing.:

- ústne,
- nahliadnutím do spisu vrátane vyhotoviť si odpis alebo výpis,
- odkopírovaním si informácií na technický nosič dát,
- sprístupnenie kópii predlôh s požadovanými informáciami,
- telefonicky,
- faxom,
- poštou,
- elektronickou poštou

Kristofikova Katarina Ing.:

- poskytnutie informácií,
- vydanie rozhodnutia,
- postúpenie žiadosti

Kristofikova Katarina Ing.:

- áno
- nie

PRÍLOHA č. 1
Centrálna evidencia žiadostí

Ž i a d o s ť

o poskytnutie informácie podľa zákona
NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom
prístupe k informáciám v znení
neskorších predpisov
(zákon o slobode informácií)

Evidenčné číslo žiadosti:.....

Číslo spisu:.....
(vypisuje úrad)

- V Y P I S U J E Ž I A D A T E Ľ -

Dátum podania žiadosti	
Meno a priezvisko žiadateľa, prípadne názov alebo obchodné meno žiadateľa	
Adresa /sídlo žiadateľa:	
Žiadosť podaná ¹ :	- písomne - ústne – faxom - e-mailom - iným technicky vykonateľným spôsobom
Obsah požadovaných informácií:	
Požadovaný spôsob sprístupnenia informácie:	písomne, ústne, faxom, e-mailom, alebo iným technicky vykonateľným spôsobom
E-mail ²	
Podpis žiadateľa	

¹ hodiace sa podčiarknite, alebo vpíšte príslušný spôsob

² uveďte pokiaľ žiadate sprístupniť informácie mailom



Spisová značka:

V Žiline dňa

ROZHODNUTIE

Mestský úrad v Žiline ako príslušný správny orgán podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa, rozhodol

takto:

V zmysle ustanovenia § 18 ods. 2 a v nadväznosti na ustanovenie § 8 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov, uvedenej žiadosti: „

n e v y h o v u j e

z dôvodu, že

požadované informácie, tvoria utajovanú skutočnosť podľa ust.¹.

O d ô v o d n e n i e :

Dňa bola doručená Mestu Žilina žiadosť o sprístupnenie informácie: „

V zmysle ust. § 8 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov ak požadovaná informácia tvorí utajovanú skutočnosť podľa osobitného predpisu zákona alebo je predmetom bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ku ktorým žiadateľ nemá oprávnený prístup, povinná osoba ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

Informácia, ktorej zverejnenie požaduje žiadateľ („“), podlieha daňovému tajomstvu v zmysle ust. § 11 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov.

¹ Napr. ust. §11 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov



Mesto Žilina

Námestie obetí komunizmu 1
011 31 Žilina

PRÍLOHA č. 3a

S ohľadom na citovanú právnu úpravu rozhodol správny orgán tak ako je uvedené vo výrokovej časti.

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote 15 dní odo dňa jeho doručenia na Mestský úrad v Žiline.

Toto rozhodnutie je preskúmateľné príslušným súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov (ust. § 19 ods. 4 zákona o slobode informácií a § 47 ods. 4 zákona č. 71/1967 Zb. v nadväznosti na ust. 247 ods. 2 zákona č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok.)

Ing. Igor Liška
prednosta
poverený zamestnanec
(§ 13 ods. 5 zák. 369/1990 Zb.)



Spisová značka:

V Žiline dňa

ROZHODNUTIE

Mestský úrad v Žiline ako príslušný správny orgán podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa, rozhodol

takto:

V zmysle ustanovenia § 18 ods. 2 a v nadväznosti na ustanovenie § 3 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov, uvedenú žiadosť
.....
.....“

o d m i e t a

s ohľadom na skutočnosť:

požadované informácie Mesto Žilina nemá k dispozícii a ani nemá vedomosť kde je možné požadované informácie získať.

O d ô v o d n e n i e :

Dňa bola doručená Mestu Žilina žiadosť
o poskytnutie informácií

V zmysle ust. § 3 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.

Mesto Žilina nemá požadované informácie k dispozícii a ani nemá vedomosť kde je možné také informácie získať.

S ohľadom na citovanú právnu úpravu, Mesto Žilina rozhodlo tak ako je uvedené vo výrokovej časti.



Mesto Žilina

Námestie obetí komunizmu 1
011 31 Žilina

PRÍLOHA č. 3b

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote 15 dní odo dňa jeho doručenia na Mestský úrad v Žiline.

Toto rozhodnutie je preskúmateľné príslušným súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov (ust. § 19 ods. 4 zákona o slobode informácií a § 47 ods. 4 zákona č. 71/1967 Zb. v nadväznosti na ust. 247 ods. 2 a 3 Občianskeho súdneho poriadku.)

Ing. Igor Liška
prednosta
poverený zamestnanec
(§ 13 ods. 5 zák. 369/1990 Zb.)



Mesto Žilina

Námestie obetí komunizmu 1
011 31 Žilina

PRÍLOHA č. 3c

Spisová značka:

V Žiline dňa

R O Z H O D N U T I E

Mestský úrad v Žiline ako príslušný správny orgán zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), vo veci žiadosti o sprístupnenie informácie žiadateľa, rozhodol

takto:

V zmysle ustanovenia § 18 ods. 2 a v nadväznosti na ustanovenie § 9 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov, uvedenú žiadosť: „.....“

s p r í s t u p ň u j e s o b m e d z e n í m .

Obmedzenie sa vzťahuje na nasledujúce informácie:

Informácie v majúce charakter osobných údajov sa, v zmysle § 9 ods. 1 zákona 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov, nesprístupňujú.

O d ô v o d n e n i e :

Dňa bola doručená Mestu Žilina žiadosť o sprístupnenie informácie „.....“

V zmysle § 9 ods. 1 zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode k informácií) v znení neskorších predpisov sa nesprístupnia informácie dotýkajúce sa osobnosti a súkromia fyzickej osoby.

V zmysle § 12 zákona 211/2000 Z. z. sa požadované informácie sprístupnia po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon.

Na základe týchto ustanovení bola informácia sprístupnená po vylúčení osobných údajov.



Mesto Žilina

Námestie obetí komunizmu 1
011 31 Žilina

PRÍLOHA č. 3c

P o u č e n i e: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v lehote 15 dní odo dňa jeho doručenia na Mestský úrad v Žiline.

Toto rozhodnutie je preskúmateľné príslušným súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov (ust. § 19 ods. 4 zákona o slobode informácií a § 47 ods. 4 zákona č. 71/1967 Zb. v nadväznosti na ust. 247 ods. 2 a 3 Občianskeho súdneho poriadku.)

Ing. Igor Liška
prednosta
poverený zamestnanec
(§ 13 ods. 5 zák. 369/1990 Zb.)

PRÍLOHA č. 4

Sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií

Mesto Žilina v súlade s ust. § 21 ods. 1 až 3 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám (zákon o slobodnom prístupe k informáciám) v znení neskorších predpisov stanovuje tieto úhrady za sprístupnenie informácií:

Názov	Typ	Suma [€]
Tlač alebo kopírovanie čiernobiele	A4 jednostranne	0,07 € / 2,11 Sk
	A4 obojstranne	0,14 € / 4,22 Sk
	A3 jednostranne	0,14 € / 4,22 Sk
	A3 obojstranne	0,20 € / 3,01 Sk
CD – medium, DVD – medium		0,33 € / 9,94 Sk
Obálka s doručenkou		0,07 € / 2,11 Sk
Poštová poukážka s realizáciou		0,04 € / 1,21 Sk

Poštové, faxové a telefonické služby budú spoplatnené podľa platného cenníka.

Mesto Žilina môže úhradu do výšky 3€ odpustiť.

Sadzobník a spôsoby úhrady za poskytnutie informácie spolu s platným znením zákona o slobodnom prístupe k informáciám a ďalšie povinne zverejňované informácie budú zverejnené na web stránke mesta www.zilina.sk.

Tento sadzobník sa nevzťahuje na úhradu za opakované použitie informácií, ktorá bude osobitne dojednaná medzi Mestom Žilina a žiadateľom.