

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom vo VRANOVE nad Topľou
093 17 Vranov nad Topľou, Pribinova č. 95

ORGANIZAČNÁ SMERNICA

o

SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

v

Regionálnom úrade verejného zdravotníctva
so sídlom vo VRANOVE nad Topľou

Vo Vranove nad Topľou, november 2007

RNDr. Štefan Kuruc v. r.
regionálny hygienik
vedúci služobného úradu

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou (ďalej len úrad) na zabezpečenie jednotného postupu pri sprístupnení informácií podľa zák.č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ustanovuje túto

ORGANIZAČNÚ SMERNICU

o

Slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

Táto organizačná smernica upravuje práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov úradu pri sprístupnení informácií podľa zákona o slobode informácií.

Čl. 2

Povinné zverejňovanie informácií

Úrad je povinný zverejniť tieto informácie :

- a) spôsob zriadenia, právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získavať 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 vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d) postup, ktorý musí úrad dodržať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých úrad koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k úradu,
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré úrad vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.

Čl. 3

Miesto a čas získavania informácií na úrade

1. Informácie možno získavať na jednotlivých oddeleniach úradu podľa zamerania činnosti oddelenia a podľa druhu poskytovanej informácie.

2. Čas získavania informácií sa stanovuje v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 15.00 hod.

Čl. 4

Žiadosť o sprístupnenie informácie

1. Žiadosť o sprístupnenie informácie (ďalej len žiadosť) možno úradu podať ústne, písomne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom. Forma sprístupnenia informácie je totožná s formou žiadosti, ak žiadateľ nezvolí inú formu.

2. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená úradu, kto ju podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo), ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia navrhuje.

3. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená úradu.

4. O žiadosti doručenej telefonicky, alebo ústne spíše prijímajúci zamestnanec t.j. zamestnanec vecne príslušného oddelenia, záznam podľa prílohy č. 1.

5. Každá žiadosť doručená úradu sa bezodkladne postúpi regionálnemu hygienikovi, vedúcemu služobného úradu a to aj v prípade ústnej žiadosti, o ktorej prijímajúci zamestnanec spísal záznam o prijatí ústnej žiadosti. Regionálny hygienik, vedúci služobného úradu rozhodne o tom, ktoré oddelenie žiadosť vybaví. Podateľňa po zaevidovaní žiadosti postúpi originál žiadosti právnikovi a kópiu na priame vybavenie príslušnému oddeleniu.

6. Ak žiadosť nemá požadované náležitosti, zamestnanec príslušného oddelenia (ďalej len zamestnanec) žiadateľa bezodkladne vyzve , aby žiadosť doplnil najneskôr v lehote 10 dní (táto lehota nesmie byť kratšia ako 7 dní) a poučí ho, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek tejto výzve žiadateľ nedoplní žiadosť a informáciu pre tento nedostatok nie je možné sprístupniť, žiadosť sa odloží, o čom je potrebné žiadateľa poučiť.

Čl. 5

Postúpenie žiadosti

1. Ak úrad nemá požadovanú informáciu k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi túto žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, ktorá má k dispozícii požadovanú informáciu, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.

2. Zamestnanec túto skutočnosť bezodkladne oznámi žiadateľovi informácie. Vzor rozhodnutia o odmietnutí sprístupniť informáciu je v prílohe č. 2.

Čl. 6

Obmedzenie prístupu k informáciám

1. Zamestnanec je povinný sprístupniť žiadateľovi všetky informácie , ktoré má k dispozícii, ak ich sprístupnenie nie je obmedzené inými právnymi predpismi (štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, obchodné tajomstvo, ochrana osobných údajov alebo iné obmedzenia v prístupe k informáciám). V prípade pochybnosti, či je možné žiadanú informáciu sprístupniť, konzultovať túto skutočnosť s právnikom.

2. Ak časť požadovanej informácie spadá pod výnimky podľa §§ 8 až 12 zákona o slobode informácií, t.j. ide o obmedzenie prístupu k informáciám z dôvodu ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, ochrany obchodného tajomstva a ďalších obmedzení, je potrebné sprístupniť časť informácie, ktorá je verejne prístupná. K informáciám čiastočne alebo celkom neprístupným je potrebné vždy poskytnúť tzv. sprievodné informácie (§ 4 ods. 4 zákona o slobode informácií) o dôvode odmietnutia, o dobe, počas ktorej odmietnutie trvá, a kedy bude opätovne preskúmané.

3. Ak k požadovanej informácii žiadateľ nemá oprávnený prístup, zamestnanec ju nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis.

Čl. 7

Spôsob sprístupnenia informácie

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 informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne zamestnanec so žiadateľom iný spôsob jej sprístupnenia.

2. Zamestnanec umožní každému bez preukázania právneho dôvodu alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy alebo odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie, pričom je nevyhnutné robiť príslušné opatrenia, aby nazretím do dokumentácie alebo vyhotovením výpisu, odpisu alebo kópie neboli porušené povinnosti o obmedzení prístupu k informáciám.

3. Informácie sa poskytujú aj z neukončeného správneho konania.

4. Po sprístupnení požadovanej informácie ústne, nahliadnutím do spisu, kopírovaním alebo telefonicky urobí o tom zamestnanec rozhodnutie záznamom v spise, proti čomu nie je možné podať opravný prostriedok.

Čl. 8

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak predmetom žiadosti je získanie informácie, ktorá už bola zverejnená, zamestnanec môže bez zbytočného odkladu najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácie oznámiť žiadateľovi údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, zamestnanec mu ich sprístupní.

Čl. 9

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Zamestnanec vybaví žiadosť bezodkladne, najneskôr do ôsmich pracovných dní od doručenia žiadosti alebo do ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia jej nedostatkov.

2. Zo závažných dôvodov je možné uvedenú lehotu predĺžiť najviac však o osem pracovných dní. Zamestnanec bezodkladne oznámi túto skutočnosť žiadateľovi, najneskôr však pred uplynutím osemdňovej lehoty s uvedením dôvodov, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 10

Nesprístupnenie informácie

1. Ak sa žiadosti nevyhovuje hoci len sčasti, vydá zamestnanec rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu podľa prílohy č.2. Ak bola žiadosť odložená, rozhodnutie sa nevydá.

2. V prípade, že zamestnanec v určenej lehote nesprístupní informáciu, nevydá rozhodnutie alebo informáciu inak nesprístupní, predpokladá sa, že sa vydalo rozhodnutie, ktorým sa odmietlo sprístupniť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Čl. 11

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie môže žiadateľ podať odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva úradu a o odvolaní rozhoduje Úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bratislave.

2. Rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu možno preskúmať v súdnom konaní.

Čl. 12

Evidencia žiadostí

1. Právnik vedie osobitnú centrálnu evidenciu žiadostí.

2. Vecne príslušné oddelenie vedie obsahovo rovnakú evidenciu ako centrálna evidencia.

3. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje :

- poradové číslo žiadosti,
- dátum podania žiadosti,
- predmet požadovanej informácie,
- navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,

- označenie žiadateľa,
- výsledok vybavenia žiadosti,
- podanie opravného prostriedku,
- úhrada nákladov,

a centrálna evidencia aj označenie vecne príslušného oddelenia.

4. Vecne príslušné oddelenie ihneď po vybavení žiadosti poskytne právnikovi kompletný spis. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom centrálnej evidencie. Neúplný alebo nesprávne označený spis právnik od zodpovedného oddelenia neprijme.

Čl. 13

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezodplatne, s výnimkou náhrady nákladov za technické vyhotovenie informácie podľa sadzovníka úhrady, ktorý je v prílohe č. 3.

2. Úrad môže povinnosť úhrady nákladov odpustiť v prípade dôvodov hodných osobitného zreteľa.

Čl. 14

Priestupky

Vedomé vydanie alebo zverejnenie nepravdivej informácie alebo neúplnej informácie, vydanie rozhodnutia, príkazu alebo iného opatrenia, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácie alebo porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobode informácií sa považuje za priestupok podľa zák.č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

Čl. 15

Záverečné ustanovenia

1. Táto organizačná smernica **nadobúda účinnosť dňa 15.11.2007**. Týmto dňom sa zrušuje organizačná smernica zo dňa 30.1.2006.

2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto organizačnej smernice sú tieto prílohy : príloha č. 1 záznam o podaní ústnej žiadosti o sprístupnenie informácie, príloha č. 2. rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informáciu a príloha č. 3 Sadzovník úhrad za sprístupnenie informácií vydaný RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou.

Vo Vranove nad Topľou, dňa 7.11.2007

RNDr. Štefan Kuruc
regionálny hygienik
vedúci služobného úradu

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou

Z Á Z N A M

**o podaní ústnej žiadosti o poskytnutie informácie
podľa zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení
niektorých zákonov**

Dátum a hodina podania žiadosti :

Číslo žiadosti :

Forma žiadosti : osobne – telefonicky

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov organizácie :

Adresa žiadateľa (bydlisko alebo sídlo) :

Obsah požadovanej informácie :

Požadovaný spôsob poskytnutia informácie : (*napr. písomne, telefonicky, nahliadnutím do spisu, zhotovením kópie, faxom, elektronickou poštou*)

Povinná osoba : Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou

Záznam spísal :
(*meno, priezvisko, funkcia zamestnanca*)

Vyjadrenie vecného gestora :

Spôsob vybavenia žiadosti (*v prípade nevybavenia dôvody*) :

Forma vybavenia žiadosti : (*napr. písomne, telefonicky, nahliadnutím do spisu, zhotovením kópie, faxom, elektronickou poštou*)

Dátum vybavenia žiadosti :

Poplatok : vo výške Sk podľa Sadzobníka úhrad materiálových nákladov za sprístupnenie informácií vydaného RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou zaplatený dňa , č. dokladu alebo odpustený z dôvodu

Žiadateľ a oboznámiť s obsahom tohto záznamu a vlastnoručným podpisom potvrdzuje úplnosť svojej žiadosti o poskytnutie informácie.

.....
zamestnanec RÚVZ

.....
žiadateľ

**Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou
093 17 Vranov nad Topľou, Pribinova č. 95**

č.

Vranov nad Topľou,

**ROZHODNUTIE
O ODMIETNUTÍ SPRÍSTUPNIŤ INFORMÁCIU**

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou podľa § 18 ods.2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), §§ 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení zák.č. 527/2003 Z.z.

n e v y h o v u j e

žiadosti o sprístupnenie informácie o :

ktorý podal (kto) (kedy)
pod evidenčným číslom

Odôvodnenie :

Poučenie :

Proti rozhodnutiu je možné podať do 15 dní odo dňa jeho doručenia opravný prostriedok (rozklad) podľa § 19 ods.1 a 2 zákona o slobode informácií Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou, ktorý rozhodnutie vydal. Rozhodnutie možno preskúmať v súdnom konaní.

RNDr. Štefan Kuruc
regionálny hygienik
vedúci služobného úradu

S A D Z O B N Í K

úhrad nákladov v súvislosti so sprístupňovaním informácií podľa § 21 ods. 1 zák.č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou na účely § 21 ods. 1 zák.č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov vydáva tento **sadzobník úhrad nákladov na sprístupnenie informácií :**

1. náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

- a) 0,60 Sk za vyhotovenie jednej strany informácie formátu A4
- b) 0,90 Sk za vyhotovenie obojstranného formátu A4
- c) 1,20 Sk za vyhotovenie jednej strany informácií A3
- d) 1,80 Sk za vyhotovenie obojstranného formátu A3
- e) 20,0 Sk za jeden kus nenahranej diskety 3,5
- f) 50,0 Sk za 1 ks CD ROM

2. obálka

- a) formát A6 – 0,50 Sk
- b) formát A5 – 1 Sk
- c) formát A4 – 2 Sk

3. náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb

4. informácie zasielané e –mailom, faxom a telefonicky sú poskytované bezplatne

5. bezplatne sú sprístupňované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie sumárne neprekročia 20,- Sk.

Žiadateľ môže uhradiť náklady takto :

- a) poštovou poukážkou
- b) bezhotovostným prevodom na účet v banke
- c) v hotovosti do pokladne.

Sadzobník úhrad je **účinný od 15.11.2007.**

Vo Vranove nad Topľou, dňa 7.11.2007

RNDr. Štefan Kuruc
regionálny hygienik
vedúci služobného úradu

Príloha č. 4

**REGIONÁLNY ÚRAD
VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom vo Vranove nad Topľou**

Vo Vranove nad Topľou, dňa 7.11.2007

V súlade s čl. 13 Organizačného poriadku RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou v spojení s čl. 3 Organizačnej smernice o slobodnom prístupe k informáciám v Regionálnom úrade verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou zo dňa 7.11.2007 vydávam toto

o p a t r e n i e

**o určení zamestnancov RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou,
oprávnených poskytovať za RÚVZ informácie pre médiá (tlačové i elektronické).**

1. Poskytovať informácie za RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou pre všetky médiá tlačové i elektronické na regionálnej i celoslovenskej úrovni **sú o p r á v n e n í :**

RNDr. Štefan K u r u c
regionálny hygienik a vedúci služobného úradu RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou

JUDr. Božena Č e p e ň o v á
zástupca regionálneho hygienika RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou

MUDr. Valéria S l á d e k o v á
vedúca oddelenia infekčnej epidemiológie o epidemiologickej situácii v okrese Vranov n/T.

2. Na základe písomného alebo ústneho poverenia regionálneho hygienika RÚVZ (resp. zástupcu regionálneho hygienika), môže ním určený zamestnanec RÚVZ, poskytovať informácie médiám tlačovým i elektronickým.

3. Pri poskytovaní, sprístupňovaní informácií tlačovým i elektronickým médiám, dbať na obmedzenia prístupu k tým informáciám , ktorých sprístupnenie je obmedzené právnymi predpismi (štátne, služobné, bankové, daňové, obchodné tajomstvo, ochrana osobných údajov alebo iné obmedzenia). V prípade pochybnosti , či je možné žiadanú informáciu sprístupniť, konzultovať s právnikom RÚVZ.

4. Ustanovením bodu 3 nie je dotknutá povinnosť oprávneného zamestnanca RÚVZ, poskytovať verejnosti prostredníctvom tlačových a elektronických médií, informácie na predchádzanie vzniku, šírenia a na obmedzenie výskytu prenosných ochorení pri epidémiách a pri nebezpečenstve ich vzniku, pri haváriách a iných mimoriadnych situáciách , ako aj o zisteniach pri výkone štátneho zdravotného dozoru, ktoré sú významné z hľadiska vzniku a šírenia iných hromadne sa vyskytujúcich ochorení alebo môžu inak negatívne ovplyvňovať zdravie ľudí.

Toto opatrenie tvorí prílohu č. 4 „Organizačnej smernice o slobodnom prístupe k informáciám v RÚVZ so sídlom vo Vranove nad Topľou“ zo dňa 7.11.2007 a zrušuje opatrenie zo dňa 9.8.2007.

RNDr. Štefan Kuruc
regionálny hygienik
vedúci služobného úradu