

	Všeobecne záväzné nariadenie	VZN č. 5/2009
	Obec Slovenské Pravno	

VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE SLOVENSKE PRAVNO

číslo: 5/2009

O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Návrh VZN č. 5/2009 vyvesený na úradnej tabuli obce Slovenské Pravno dňa:	29.11.2009
Dátum zvesenia návrhu VZN č. 5/2009	14. 12. 2009
VZN č. 5/2009 schválené na rokovaní obecného zastupiteľstva obce Slovenské Pravno dňa:	15. 12. 2009
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce Slovenské Pravno dňa:	16. 12. 2009
VZN č. 5/2009 nadobúda účinnosť odo dňa:	1. 1. 2010

OBEC SLOVENSKÉ PRAVNO
VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NAROADENIE

Č.5/2009

O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Obec Slovenské Pravno v zmysle 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v zmysle zákona č. 211/200 Z. z o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) vydáva pre obec Slovenské Pravno nasledovné všeobecné záväzné nariadenie obce (ďalej len VZN).

Čl. 1

Povinné osoby

V zmysle zákona č.211/200 Z. z. O slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) je obec povinná sprístupňovať informácie v oblasti verejnej správy a to iba v rozsahu jej rozhodovacej činnosti.

Čl. 2

Právo na informácie

1. Každý má právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.
2. Povinná osoba podľa článku I sprístupní iba informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom obce a o obsahu a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
3. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.

Čl. 3

Povinné zverejňovanie informácií

1. Obec zverejňuje zákonom stanovené informácie nasledovne:
 - 1.1. Zbierky zákonov SR sú uložené a možno do nich nahliadnuť v úradných hodinách v kancelárii OcÚ.
 - 1.2. Informácie o právomoci a kompetenciách obce o zriadení orgánov obce (obecné zastupiteľstvo, hlavný kontrolór) o zriadení príspevkových organizácií obce o nakladaní s majetkom obce inými právnickými osobami,

- o organizačnej štruktúre obecného úradu sú prístupné k nahliadnutiu v úradných hodinách v kancelárii.
- 1.3. Všeobecné záväzné nariadenia obce sú zverejňované na úradnej tabuli obce a možno do nich nahliadnuť v úradných hodinách v kancelárii OcÚ.
 - 1.4. Do uznesení obecného zastupiteľstva možno nahliadnuť v úradných hodinách v kancelárii OcÚ.
 - 1.5. Sťažnosti, žiadosti, návrhy, podnety, alebo iné podania možno podávať v úradných hodinách v kancelárii OcÚ.
2. Obec vybavuje žiadosti, návrhy a iné podania vždy tak, aby bolo zabezpečené objektívne zistenie skutočného stavu pri zachovaní zásady hospodárnosti a primeranej rýchlosti.
 3. O žiadostiach, návrhoch a iných podaniach rozhodujú orgány obce – obecné zastupiteľstvo a starosta obce v súlade s platnou právnou úpravou a vnútroorganizačnými právnymi predpismi (najmä Štatútom obce Slovenské Pravno a Zásadami hospodárenia s majetkom obce Slovenské Pravno).
 4. Pravidlá a postup vybavovania žiadostí, návrhov a iných podaní
 - 4.1. O vybavení sa vedú samostatné spisy.
 - 4.2. Lehota na vybavovanie je štyri mesiace od doručenia podania na OcÚ, pričom starosta obce môže túto lehotu predĺžiť o ďalšie dva mesiace, ak je to potrebné na objektívne zisťovanie a preverovanie právne významných skutočností.
 - 4.3. Obec je oprávnená vyzvať žiadateľa, resp. toho, kto podanie podal, aby v lehote do 15 dní od doručenia výzvy doplnil údaje, prípadne poskytol vysvetlenie. Zároveň je oprávnená požiadať o poskytnutie súčinnosti pri vybavovaní. Ak súčinnosť, resp. údaje nebudú doplnené, obec môže vec vybaviť alebo odložiť.
 - 4.4. O výsledku vybavenia obec upovedomí subjekt písomne.
 - 4.5. Anonymne žiadosti, návrhy a podnety obec vybavuje podľa vlastnej úvahy v závislosti od konkrétnych okolností. V tomto prípade lehoty neplynú.
 5. Obec môže zverejňovať informácie i prostredníctvom voľne prístupnej internetovej stránky.
 6. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, povinné osoby podľa čl. 1 môžu bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 dní od podania žiadosti, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnených informácií.
 7. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, povinné osoby mu ich sprístupnia. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie

Čl. 4

Prehľad predpisov

Obec koná a rozhoduje podľa nasledovných predpisov:

1. Zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,

2. Zákon SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obci v znení neskorších predpisov,
3. Zákon SNR č. 71/1967 Zb. o oprávnenom konaní,
4. Zákon SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,
5. Zákon SNR č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku v znení neskorších predpisov,
6. Zákon SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov,
7. Ostatné právne normy, ktoré upravujú kompetencie obce.

Čl. 5

Obmedzenia prístupu k informáciám

Obmedzenie prístupu k informáciám sa riadia 8 – 13 zákona SNR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

Čl. 6

Sprístupenie informácií na žiadosť

1. Žiadosť možno podať písomne, ústne, faxom elektronickou poštou alebo iným technickým vykonateľným spôsobom.
2. Zo žiadosti musí byť zjavné, komu je určená, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
3. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v odseku 2, povinná osoba v zmysle čl.1 bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, povinná osoba žiadosť odloží.
4. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená povinným osobám v zmysle čl. 1 vo veci konať.
5. Ak povinná osoba, ku ktorej žiadosť smeruje, nemá požadované informácie k dispozícii a ak ma vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať, postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, inak žiadosť odmietne rozhodnutím.
6. Postúpenie žiadosti povinná osoba bezodkladne oznámi žiadateľovi.
7. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala odstúpenie žiadosti.

Čl. 7

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

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, dohne povinná osoba so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie
2. Povinná osoba v zmysle čl. 1 umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy, odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie.
3. Povinná osoba pritom urobí opatrenia, aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti v zmysle čl.6

Čl. 8

Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií povinná osoba vybaví bez zbytočného dokladu, najneskôr do desiatich dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti.
2. Zo závažných dôvod môže povinná osoba predĺžiť lehotu, najviac však o desať dní. Závažnými dôvodmi sú:
 - 2.1. Vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosti,
 - 2.2. Vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - 2.3. Preukázateľne technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupnením informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (ods. 1). V oznámi uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

Čl. 9

Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia

1. Ak povinná osoba poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa č. 7 v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví hoci len z časti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená (čl. 7 ods. 3).
3. Ak povinná osoba v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informácie, či nevydala rozhodnutie a ani informácie nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informáciu. Za deň doručenie

rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia na vybavenie žiadosti (čl. 8).

4. Ak povinná osoba žiadosti nevyhoví hoci len z časti, dá bezodkladne najneskôr do troch dní, osobe, ktorá ju založila alebo s ktorou uzavrela zmluvu o plnení úloh na úseku starostlivosti o životné prostredie, podnet na vydanie rozhodnutia.

Čl. 10

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa čl. 8. Odvolanie sa podáva povinnej osobe ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje starosta obce. Proti rozhodnutiu ústredného orgánu štátnej správy možno podať doklad, o ktorom rozhoduje vedúci ústredného orgánu štátnej správy.
3. Odvolací orgán rozhodne o dovolaní do 15 dní od doručenia odvolania povinnou osobou. Ak odvolací orgán v tejto veci nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.
4. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní.

Čl. 11

Evidencia žiadostí

Povinná osoba podľa čl.1 vedie evidenciu žiadosti tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania žiadosti a údaje o najčastejšie vyžadovaných informáciách.

Čl. 12

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie úhrady žiadateľovi.
2. Povinná osoba môže zaplatenie úhrady odpustiť.
3. Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie ustanoví ministerstvo financií.
4. Úhrady sú príjmami povinnej osoby.

Čl. 13

Skutočné prechodné a záverečné ustanovenia

1. Ak nie je v tomto VZN ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa tohto VZN zákon SNR č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií a všeobecné záväzné predpisy o správnom konaní.
2. Toto VZN bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Slovenskom Pravne uznesením číslo **268/2009** zo dňa **15.12.2009** a nadobúda účinnosť dňa **01.01.2010**
3. Toto VZN ruší VZN číslo 5/2009.

Schválené : 15.12.2009

Vyvesené : 16.12.2009

Ing. Ľubomír LICHNER

starosta obce