

Smernica

Žilinskej knižnice o postupe pri aplikovaní zákona o slobodnom prístupe k informáciám poskytovaných Žilinskou knižnicou

Dňa 17.5.2000 nadobudol platnosť Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, na základe ktorého vyplýva povinnosť sprístupňovať informácie aj Žilinskej knižnici ako právnickej osobe zriadenej Žilinským samosprávnym krajom.

V záujme plnenia tohto zákona v Žilinskej knižnici vydávam nasledovné pokyny:

Článok 1

V zmysle zriaďovacej listiny číslo 97/00224 zo dňa 10.1. 1997 a Doplnku č. 2 zo dňa 1.4. 2002 č. 2002/295 je štatutárnym zástupcom Žilinskej knižnice riaditeľ, ktorý ju riadi, zastupuje a koná v jej mene.

Riaditeľa zastupuje počas jeho neprítomnosti ním poverený pracovník.

Informácie o Žilinskej knižnici je preto oprávnený poskytovať riaditeľ, v jeho neprítomnosti pracovník poverený zastupovaním.

Článok 2

Základné informácie o jednotlivých odborných oddeleniach poskytujú vedúci príslušných oddelení. Informácie týkajúce sa celej organizácie poskytuje riaditeľ, prípadne ním poverený pracovník.

Vedením agendy spojenej s poskytovaním informácií je poverená vedúca oddelenia knižnično-informačných služieb /ďalej len KIS/.

Článok 3

Postup a pravidlá vybavovania žiadostí o sprístupnenie informácií

1. Miestom pre podávanie žiadostí o sprístupnenie informácií o Žilinskej knižnici je oddelenie knižnično-informačných služieb. Vedúca tohto oddelenia bude prijímať žiadosti v pracovné dni v čase od 10,00 do 12,00 hod. a od 13,00 hod. do 15,00 hod. Prijatá žiadosť musí byť podaná písomne, ústne (spísanie záznamu), faxom, elektronickou poštou.

2. Všetci žiadatelia, ktorí budú požadovať sprístupnenie informácií na ostatných pracoviskách knižnice, musia byť usmernení na oddelenie KIS.

3. Vedúca KIS vedie evidenciu žiadostí s údajmi o ich dátume prijatia, obsahu a spôsobe poskytnutia informácie, o výsledku jej vybavenia.

4. Za žiadosť o sprístupnenie informácií o knižnici sa pokladá také podanie, z ktorého je zrejmé, že je určené knižnici, kto ho podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia žiadateľ navrhuje. Ak žiadosť nemá tieto predpísané náležitosti, vedúca oddelenia KIS vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie presiahnuť sedem dní, žiadosť doplnil a poučil ho, ako treba žiadosť doplniť. Ak žiadateľ aj napriek výzve tak neurobí, žiadosť bude odložená ako nevybavená.

5. Každú žiadosť poverený pracovník zaeviduje, t.j. opatrí evidenčným číslom žiadosti, vyznačí dátum jej podania a založí k nej spis. Ak žiadateľ požaduje písomné potvrdenie o prijatí podania a informáciu o predpokladanej výške úhrady, pracovník mu tieto údaje poskytne.

6. O prijatých a zaevidovaných žiadostiach poverený pracovník informuje riaditeľa. Riaditeľ rozhodne o ďalšom postupe pri vybavovaní žiadosti v zmysle čl. 5.

Článok 4 Lehoty

1. Lehota na sprístupnenie informácie na žiadosť je najviac 10 dní odo dňa podania žiadosti, odo dňa odstránenia jej nedostatkov alebo odo dňa, keď knižnica dostala postúpenú žiadosť od inej povinnej osoby.

2. Táto lehota môže byť predĺžená najviac o 10 dní ak:

- a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií sa vykoná na inom mieste ako je sídlo knižnice
- b) v jednej žiadosti sa požaduje vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií
- c) existujú také preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých sa dá predpokladať, že sa odstránia v rámci predĺženej lehoty.

Na základe rozhodnutia riaditeľa, či jeho zástupcu poverený pracovník v rámci určenej 10 dňovej lehoty oznámi žiadateľovi jej predĺženie aj s uvedením dôvodu.

3. Ak riaditeľ, zástupca alebo iná riaditeľom poverená osoba v lehote na vybavenie žiadosti neposkytne informáciu, či nevydá rozhodnutie a ani nesprístupní informáciu, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým sa odmietla poskytnúť informácia. Za deň doručenia tohto rozhodnutia sa v tomto prípade považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Článok 5 Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Riaditeľ, jeho zástupca alebo ďalšia poverená osoba sprístupňujú na žiadosť informácie ústnym oboznámením, rozhodnutím o umožnení nahliadnúť do spisu, rozhodnutím o umožnení vyhotoviť žiadateľovi kópie predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou alebo elektronickou poštou.

2. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, riaditeľ, zástupca alebo ďalšia poverená osoba si so žiadateľom dohodne iný spôsob jej sprístupnenia.

3. Žilinská knižnica poskytuje iba taký rozsah informácií, ktoré má k dispozícii.

4. O poskytnutí informácie v požadovanom rozsahu, spôsobe poskytnutia informácie a lehote urobí riaditeľ, zástupca alebo poverená osoba zápis o poskytnutí informácie. Proti takémuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

5. Ak riaditeľ, zástupca alebo iná ním poverená osoba žiadosti nevyhovie alebo vyhovie len sčasti, vydá o tom písomné rozhodnutie.

Článok 6

Odkaz na zverejnenú informáciu

1. Ak je predmetom žiadosti získanie informácie, ktorú už knižnica zverejnila, môže riaditeľ, zástupca alebo iná ním poverená osoba bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti namiesto sprístupnenia informácie žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie.

2. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, riaditeľ, zástupca alebo iná ním poverená osoba mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

Článok 7

Opravné prostriedky

1. Proti rozhodnutiu riaditeľa, zástupcu alebo inej ním poverenej osoby o odmietnutí žiadosti možno podať odvolanie. Odvolanie sa podáva v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty riaditeľovi knižnice.

2. Riaditeľ rozhodne o odvolaní do 15 dní od doručenia odvolania. Ak tak neurobí, predpokladá sa že odvolanie zamietol a potvrdil napadnuté rozhodnutie. Za deň doručenia tohoto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia.

Článok 8

Úhrada nákladov spojených so sprístupnením informácií

1. Informácie o Žilinskej knižnici poskytuje riaditeľ, zástupca alebo iná ním poverená osoba bezplatne, s výnimkou úhrady materiálových nákladov na zhotovenie kópií, zadováženie technických nosičov a odoslanie informácie žiadateľovi.

2. Za materiálové náklady na sprístupnenie informácií sa považujú náklady na:

- a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,
- b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä papier,
- c) obstaranie obalu, a to najmä obálok
- d) odoslanie informácií, a to najmä poštovné.

3. Úhrada nákladov podľa odseku 2 sa určuje ako skutočný súčet týchto nákladov a získané prostriedky sú príjmom knižnice. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií je súčasťou prílohy.

Článok 9

Obmedzenia prístupu k informáciám

1. Žilinská knižnica je povinná zverejniť informácie podľa § 5 zákona č. 211.

2. Prístup k informáciám môže byť v zmysle ustanovení § 8 až 12 zákona č. 211 obmedzený ochranou:

- a/ utajovaných skutočností
- b/ osobnosti a osobných údajov
- c/ obchodného tajomstva
- d/ ďalších skutočností podľa osobitných zákonov.

3. Všetky obmedzenia práva na informácie vykonáva Žilinská knižnica tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon.

Článok 10

Ochrana osobnosti a osobných údajov

1. Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy knižnica sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby. (*napr. pracovné prijmy fyzických osôb - § 2 písm. a) a § 12 zákona č. 52/1998 Z.z.*)

2. Informácie o osobných údajoch fyzickej osoby, ktoré sú spracované v informačnom systéme za podmienok ustanovených v § 4 až 18 zákona č. 52/1998 Z.z. o ochrane osobných údajov v informačných systémoch knižnica sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby.

3. Ak dotknutá osoba podľa ods. 1 alebo 2 nemá spôsobilosť na právne úkony, taký súhlas môže poskytnúť jej zákonný zástupca. ak dotknutá osoba nežije, taký súhlas môže poskytnúť jej blízka osoba.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

1. Za účelom bezproblémového styku s verejnosťou a so žiadateľmi o poskytnutie informácií, sú všetci zamestnanci povinní oboznámiť sa s touto smernicou, aby mohli žiadateľa správne usmerniť.

2. Znenie tejto smernice bude uverejnené na web stránke Žilinskej knižnice a pri informačnom pulte v centrálnej knižnici na ul. A. Bernoláka.

3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1.7.2003.

Mgr. Katarína Šušoliaková
riaditeľka Žilinskej knižnice

- Prílohou smernice je:
- 1. formulár žiadosti
 - 2. zápis o poskytnutí informácie
 - 3. rozhodnutie
 - 4. sadzobník spoplatňovaných úkonov

Žilinská knižnica
A. Bernoláka 47, 011 77 Žilina

Žiadosť

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

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti:

Forma podania žiadosti: *ústne – písomne – faxom - e-mailom- telefonicky*

Meno a priezvisko žiadateľa:

Adresa /sídlo/ žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

Navrhovaný spôsob poskytnutia informácií: *ústne – písomne – faxom - e-mailom-
telefonicky*

Podpis žiadateľa:

Tel. kontakt:

Faxový kontakt:

E-mailová adresa:

Žiadosť prevzal dňa:

Žiadosť postúpená dňa:

Výsledok vybavenia žiadosti: *vybavenie – zamietnutie (dôvod):*

Lehota na doplnenie žiadosti:

Forma vybavenia žiadosti:

Dátum vybavenia žiadosti:

Poplatok:.....Sk

číslo dokladu:.....

Žiadosť vybavil:

dňa:

Žilinská knižnica
A. Bernoláka 47, 011 77 Žilina

Zápis o poskytnutí informácií

Žilina dňa:

Číslo:

Podľa § 18 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov

vyhovujem

žiadosti (titul, meno a priezvisko žiadateľa):

zo dňa:

o poskytnutie informácií o:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.

Pečiatka:

Mgr. Katarína Šušoliaková,
riaditeľka Žilinskej knižnice

Rozhodnutie

Žilina dňa:

Číslo:

Žilinská knižnica, podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a § 46 a nasl. zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní

(čiastočne) nevyhovuje

žiadosti (titul, meno a priezvisko žiadateľa):

zo dňa:

o poskytnutie informácií o:

Odôvodnenie:

Predmetné informácie podľa §..... ods.....zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení v nadväznosti na zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a príslušný zákon nie je možné sprístupniť, nakoľko by sme tým porušili Z tohto dôvodu nemôžu byť predmetné informácie poskytnuté.

Poučenie o opravnom prostriedku:

Proti tomuto rozhodnutiu je možné podať odvolanie do Žilinskej knižnice v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia.

Pečiatka:

Mgr. Katarína Šušoliaková
riaditeľka Žilinskej knižnice

S a d z o b n í k
spoplatňovaných úkonov pri realizácii § 21 zákona NR SR č. 211/2000 Z.z. podľa
vyhlášky MF SR č. 481/2000 Z.z. o podrobnostiach úhrady nákladov za
sprístupnenie informácií

- | | |
|---|--|
| 1. Rozmnožovanie – 1 strana čierno – biela | 2,- Sk |
| 2. Farebné rozmnožovanie | 20,- Sk |
| 4. Informácia poskytnutá faxom | podľa cenníka
Sl. telekomunikácií a.s. |
| 5. Poštové poplatky | podľa cenníka
Slov. pošty š.p. |

Informácie môžu byť na žiadosť žiadateľa poskytnuté aj na ním prinesených médiách /disketa, CD/. Ak budú poskytnuté informácie na iných nosičoch alebo inými spôsobmi, poplatky sa určia podľa všeobecne platných cien jednotlivých nosičov, služieb alebo prostriedkov.

Pri zmenách cien budú automaticky upravené aj poplatky za príslušné úkony.