

**Smernica č. 1/2009**  
**ktorou sa upravuje postup pri sprístupňovaní informácií**  
**na Mestskom úrade v Komárne**

Primátor Mesta Komárno v súlade s § 13 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva nasledovnú vnútroorganizačnú smernicu:

**§ 1**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica bližšie upravuje podmienky, postup a rozsah sprístupnenia informácií, ktoré sprístupňujú zamestnanci mesta na Mestskom úrade v Komárne (ďalej len „MsÚ“) a na Mestskej polícii Komárno podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).
2. Okruh žiadateľov, obmedzenia prístupu k informáciám, formu a náležitosti žiadosti, rozsah a spôsob poskytnutia informácií, lehoty na vybavenie žiadosti, upravuje zákon o slobode informácií<sup>1</sup>.

**§ 2**  
**Prijímanie a evidencia žiadostí**

1. Žiadosti o sprístupnenie informácií sú prijímané a zaevidované v centrálnej evidencii došlej pošty v podateľni MsÚ (ďalej len „podateľňa“) a v osobitnej evidencii žiadostí o sprístupnenie informácií (ďalej len „osobitná evidencia“).
2. Osobitnú evidenciu žiadostí doručených MsÚ vedie sekretariát prednostu MsÚ (ďalej len „sekretariát prednostu“) v súlade so zákonom<sup>2</sup> (Príloha č. 1 Smernice). Za vedenie tejto evidencie je zodpovedný príslušný zamestnanec sekretariátu prednostu.
3. Písomnú žiadosť o sprístupnenie informácií<sup>3</sup> (Príloha č. 2 Smernice) zaeviduje zamestnanec podateľne do centrálnej evidencie došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom MsÚ a postúpi na sekretariát prednostu.
4. Zamestnanec sekretariátu prednostu po zaevidovaní žiadosti v osobitnej evidencii bezodkladne si vyžiada potrebné podklady od príslušného útvaru, odboru ale oddelenia (ďalej len „príslušné oddelenie“).
5. Pri žiadosti podanej faxom elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom je povinný ten, kto ju prijal, zabezpečiť jej bezodkladné zaevidovanie na podateľni. Takto zaevidovanú žiadosť podateľňa postúpi na sekretariát prednostu.
6. Pri žiadosti podanej ústne osobne, ústne telefonicky, je povinný ten, kto ju prijal bezodkladne vyhotoviť úradný záznam (Príloha č. 3 Smernice), žiadosť je povinný následne zaevidovať na podateľni. Takto zaevidovanú žiadosť podateľňa postúpi na sekretariát prednostu.

<sup>1</sup> § 4 a § 7 až 19 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií)

<sup>2</sup> § 20 zákona č. 211/2000 Z.z.

<sup>3</sup> § 16 zákona č. 211/2000 Z.z.

**Vybavenie žiadosti**  
**§ 3**  
**Spôsob vybavenia žiadosti**

1. O každej žiadosti sa založí spis, ktorý vedie sekretariát prednostu a musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti.
2. Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, sekretariát prednostu bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil (Príloha č. 4 Smernice). Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, sekretariát prednostu žiadosť odloží<sup>4</sup> (Príloha č. 5 Smernice).
3. Žiadosť, ktorá nespadá do pôsobnosti MsÚ a príslušný zamestnanec má vedomosti o tom, kde je možné žiadanú informáciu získať, sekretariát prednostu postúpi túto žiadosť do piatich dní odo dňa doručenia žiadosti povinnej osobe, inak žiadosť odmietne rozhodnutím<sup>5</sup>. Postúpenie žiadosti oznámi žiadateľovi<sup>6</sup> (Príloha č. 6 Smernice).
4. Lehota na vybavenie žiadosti v zmysle zákona o slobode informácií je osem pracovných dní a ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií je 15 pracovných dní<sup>7</sup>. Zo závažných dôvodov možno zákonom stanovenú lehotu osem pracovných dní vybavovania žiadosti predĺžiť, najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií.<sup>8</sup> Predĺženie lehoty oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v tomto odseku. V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty<sup>9</sup> (Príloha č. 7 Smernice).

**§ 4**  
**Zápis a rozhodnutie**

1. V prípade poskytnutia žiadanej informácie, urobí sa rozhodnutie zápisom v spise, ktorý sa nedoručuje a zostáva v spise. Tento zápis podpisuje prednosta MsÚ (Príloha č. 8 Smernice). Proti takému rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok.
2. Ak sa žiadosti žiadateľa nevyhoví, hoci len sčasti, vydá mestský úrad rozhodnutie<sup>10</sup> (Príloha č. 9 Smernice).
3. V prípade, že mestský úrad v určenej lehote neposkytne informáciu, nevydá rozhodnutie alebo informáciu inak nesprístupní, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým sa odmietlo poskytnúť informáciu<sup>11</sup>.

**§ 5**  
**Opravné prostriedky**

1. Proti rozhodnutiu mestského úradu o odmietnutí žiadanej informácie možno podať odvolanie do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo od márneho uplynutia lehoty na

<sup>4</sup> § 14 ods.3 zákona č.211/2000 Z.z.

<sup>5</sup> § 15 ods.1 zákona č.211/2000 Z.z.

<sup>6</sup> § 15 ods.2 zákona č.211/2000 Z.z

<sup>7</sup> § 17 ods.1 zákona č.211/2000 Z.z

<sup>8</sup> § 17 ods.2 zákona č.211/2000 Z.z

<sup>9</sup> § 17 ods.3 zákona č.211/2000 Z.z.

<sup>10</sup> § 18 ods.2 zákona č.211/2000 Z.z.

<sup>11</sup> § 18 ods.3 zákona č.211/2000 Z.z.

rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie v zmysle zákona o slobode informácií sa podáva na mestský úrad, ktorý rozhodnutie vydal alebo mal vydať<sup>12</sup>.

2. Odvolanie sa prijíma v podateľni, ktorá ho bezodkladne postúpi na sekretariát prednostu na jeho zaevidovanie v osobitnej evidencii.
3. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti, ktorým žiadosti žiadateľa sa nevyhovuje možno preskúmať v súdnom konaní<sup>13</sup> podľa osobitného zákona.

## **§ 6** **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 žiadateľovi. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.<sup>14</sup>
2. Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie informácií stanovuje Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií, schválený Mestským zastupiteľstvom v Komárne.

## **§ 7** **Záverečné ustanovenie**

1. Pri vykonávaní tejto smernice orgány mesta, zamestnanci mesta sú povinní dodržiavať ustanovenia zákona o slobode informácií a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Smernica sa ukladá v Registri smerníc na Organizačnom oddelení primátora a na počítačovej sieti mestského úradu, kde je možné do nej nahliadnuť.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa zrušuje Smernica č. 1/2001 o slobodnom prístupe k informáciám na Mestskom úrade v Komárne.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1. mája 2009.

Komárno 30. apríla 2009



**MUD. Tibor Bastrnák**  
primátor mesta

<sup>12</sup> § 19 ods.1 zákona č.211/2000 Z.z.

<sup>13</sup> § 19 ods.4 zákona č.211/2000 Z.z.

§ 244 a nasl. Občianskeho súdneho poriadku

<sup>14</sup> § 21 zákona č.211/2000 Z.z.



**Mestský úrad Komárno**  
**Námestie generála Klapku 1**  
**945 01 Komárno**

**Vec**  
**Žiadosť o sprístupnenie informácií**

Podľa zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) žiadam o sprístupnenie informácií nasledovne:

Meno a priezvisko (názov alebo obchodné meno) žiadateľa: .....

Adresa pobytu (sídlo) žiadateľa: .....

PSČ: .....

Telefón, fax: .....

E-mail: .....

Žiadané informácie:

Spôsob sprístupnenia informácií:\*

Komárno dňa

podpis žiadateľa

---

\*Poznámka:

Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predloh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou.

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

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
(ÚTVAR, ODBOR, ODDELENIE)  
Námestie generála Klapku, 945 01 Komárno

Číslo:

**Ú R A D N Ý Z Á Z N A M**

Dňa ..... o ..... hodine prijal zamestnanec Mestského úradu v Komárne ústnu osobnú / ústnu telefonickú žiadosť o poskytnutie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Meno, priezvisko / názov alebo obchodné meno\* žiadateľa: .....

Trvalý pobyt / sídlo: .....

Žiadané informácie:

Spôsob sprístupnenia informácie: .....

Úradný záznam skončený a podpísaný.

V Komárne dňa .....

zamestnanec MsÚ

\* Nehodiace prečiarknuť

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
PREDNOSTA MESTSKÉHO ÚRADU  
Námestie generála Klapku, 945 01 Komárno

Číslo: .....

V Komárne dňa .....

.....  
.....  
.....

**Vec**

**Výzva na doplnenie žiadosti o sprístupnenie informácie**

Dňa ..... bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácií podľa zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Vaša žiadosť nemá predpísané náležitosti podľa § 14 ods. 2 zákona o slobode informácií, nakoľko v žiadosti nie je uvedené:

- ktorej povinnej osobe je žiadosť určená
- kto ju podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo)
- ktorých informácií sa týka
- aký spôsob sprístupnenia navrhujete.

**Vyzývame Vás preto, aby ste chýbajúce údaje v lehote 7 dní odo dňa prevzatia tejto výzvy písomne doplnili tak, že vo svojom podaní uvediete:**

V prípade, že v uvedenej lehote svoju žiadosť o sprístupnenie informácie nedoplníte, Mestský úrad v Komárne Vašu žiadosť odloží podľa § 14 ods.3 zákona o slobode informácií.

prednosta MsÚ

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
PREDNOSTA MESTSKÉHO ÚRADU  
Námestie generála Klapku, 945 01 Komárno

Číslo: .....

V Komárne dňa .....

.....  
.....  
.....

**Ú R A D N Ý Z Á Z N A M**

Žiadateľ ..... dňa .....  
podal žiadosť o sprístupnenie informácií podľa zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe  
k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon  
o slobode informácií).

Nakoľko žiadosť nemala predpísané náležitosti, Mestský úrad v Komárne dňa  
..... písomne vyzval žiadateľa na doplnenie žiadosti spolu s poučením o tom, ako  
treba doplnenie urobiť.

Napriek výzve a uplynutiu lehoty na doplnenie žiadosti žiadateľ svoju žiadosť nedoplnil,  
pričom požadované informácie nemožno pre tieto nedostatky sprístupniť.

Na základe uvedených skutočností Mestský úrad v Komárne žiadosť žiadateľa podľa §  
14 ods. 3 zákona o slobode informácií **odloží**.

O odložení sa nevydáva rozhodnutie.

prednosta MsÚ

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
PREDNOSTA MESTSKÉHO ÚRADU  
Námestie generála Klapku, 945 01 Komárno

Číslo: .....

V Komárne dňa .....

.....  
.....  
.....

**Vec**

**Postúpenie žiadosti o sprístupnenie informácií**

Dňa ..... bola doručená žiadosť žiadateľa .....  
o sprístupnenie informácií podľa zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k  
informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon  
o slobode informácií), ktoré je možné podľa našich vedomostí získať od Vás.

Na základe uvedenej skutočnosti Vám postupujeme uvedenú žiadosť v súlade s § 15  
ods. 1 zákona o slobode informácií za účelom vybavenia.

prednosta MsÚ

Na vedomie:

Žiadateľ o sprístupnenie informácií

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
**ÚTVAR, ODBOR, ODDELENIE**  
**Námestie generála Klapku, 945 01 Komárno**

Číslo: .....

V Komárne dňa .....

.....  
.....  
.....

**Vec**

**Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie žiadosti o sprístupnenie informácií**

Dňa ..... bola doručená Vaša žiadosť o sprístupnenie informácií podľa zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Uvedenú žiadosť nebolo možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote ôsmich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. ( resp. v lehote ôsmich pracovných dní odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti ), nakoľko vybavenie žiadosti vyžaduje:

- vyhľadávanie a zber informácií na inom mieste, ako je sídlo povinnej osoby vybavujúcej žiadosť,
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, ktorých nemožno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Na základe uvedených skutočností v súlade s § 17 ods. 3 zákona o slobode informácií Vám oznamujeme, že lehota na vybavenie Vašej žiadosti o sprístupnenie informácií, z dôvodov podľa § 17 ods. 2 zákona o slobode informácií, sa predlžuje o 8 pracovných dní.

prednosta MsÚ

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
PREDNOSTA MESTSKÉHO ÚRADU  
Námestie generála Klapku, 945 01 Komárno

**Záznam**

o vybavení žiadosti o poskytnutie informácií podľa zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

PRIJATIE ŽIADOSTI							
Dátum: <input type="text"/>	Hodina: <input type="text"/>						
FORMA PRIJATIA ŽIADOSTI							
<input type="checkbox"/> ústne osobne	<input type="checkbox"/> ústne telefonicky	<input type="checkbox"/> listom	<input type="checkbox"/> faxom	<input type="checkbox"/> elektronickou poštou	<input type="checkbox"/> inak		
Ziadosť prevzal:	<input type="text"/>	Oddelenie:	<input type="text"/>				
Ziadosť vybavil:	<input type="text"/>	Oddelenie:	<input type="text"/>				
SPÔSOB VYBAVENIA ŽIADOSTI							
Odloženie žiadosti:	<input type="checkbox"/>						
Postúpenie žiadosti:	<input type="checkbox"/>						
Rozhodnutie zápisom v spise:	<input type="checkbox"/>						
Rozhodnutie o odmietnutí sprístupnenia informácií:	<input type="checkbox"/>						
FORMA VYBAVENIA ŽIADOSTI:							
<input type="checkbox"/> ústne osobne	<input type="checkbox"/> telefonicky	<input type="checkbox"/> listom	<input type="checkbox"/> zhotovením kópie	<input type="checkbox"/> nahliadnutím do spisu	<input type="checkbox"/> faxom	<input type="checkbox"/> elektronickou poštou	<input type="checkbox"/> inak
Dátum vybavenia žiadosti:	<input type="text"/>						

Poplatok: ..... eur	zaplatený - odpustený	dňa ..... č. dokladu .....
---------------------	-----------------------	----------------------------

Za správnosť:

Dátum:	Meno zodpovedného zamestnanca:	Podpis:	Pečiatka úradu:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tento zápis v spise sa nedoručuje a zostáva v spise.

**MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO**  
PREDNOSTA MESTSKÉHO ÚRADU  
Námestie generála Klapku 1, 945 01 Komárno

---

Číslo:

**R O Z H O D N U T I E**

Mestský úrad Komárno, na základe § 2 zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií), v zmysle § 46 a 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov (správny poriadok), rozhodol takto:

Žiadosti žiadateľa ....., trvalým pobytom .....  
zo dňa ....., sprístupnením o poskytnutie informácií o .....

**sa nevyhovuje**

zmysle § 18 ods. 2 zákona číslo 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

**Odôvodnenie:**

Žiadateľ ....., trvale pobytom .....  
na základe listu zo dňa ....., doručeného na Mestský úrad Komárno požiadal  
o poskytnutie informácií o .....

Uvedenej žiadosti žiadateľa nebolo možné vyhovieť nakoľko .....  
(uviesť dôvod nesprístupnenia informácií podľa zákona o slobode informácií)

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie, podľa § 19 ods. 1 zákona číslo 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v lehote 15 dní od jeho doručenia na Mestský úrad v Komárne.

Komárno (dátum)

prednosta MsÚ