

OPATRENIA

Regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Dolnom Kubíne, ktoré upravujú podmienky, postup a rozsah prístupu k informáciám v súlade so zákonom 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

Na zabezpečenie jednotného postupu pri uplatňovaní a vykonávaní 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 (ďalej len "zákon č. 211/2000 Z. z.") sa ustanovujú v Regionálnom úrade verejného zdravotníctva so sídlom v Dolnom Kubíne (ďalej len "RÚVZ") tieto opatrenia:

1. RÚVZ, ktorý je povinnou osobou podľa § 2 zákona č. 211/2000 Z. z., povinne zverejňuje, spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, informácie uvedené v § 5 tohto zákona, a to najmä prostredníctvom siete internetu:
 - a) spôsob zriadenia RÚVZ, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
 - b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať 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 RÚVZ vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - d) postup, ktorý musí RÚVZ dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
 - e) prehľad predpisov, pokynov a inštrukcií, podľa ktorých RÚVZ koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k RÚVZ,
 - f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré RÚVZ vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
 - g) označenie nehnuteľnej alebo hnuťelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, a ktorú RÚVZ previedol na inú osobu než je orgán verejnej moci, dátum prevodu vlastníctva, právny titul, informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva a to v rozsahu: meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno, adresa pobytu alebo sídlo, IČO, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.
2. Informácie uvedené v bode 1 týchto opatrení RÚVZ zverejňuje aj vo svojom sídle na verejne prístupnom mieste.
3. RÚVZ povinne zverejňuje aj zmluvy, faktúry a objednávky, a to spôsobom uvedeným v § 5a a § 5b zákona č. 211/2000 Z. z..
4. Ďalej podľa § 6 ods. 3 povinne uverejňuje na voľne prístupnej internetovej stránke informácie obsiahnuté v registroch a zoznamoch vedených RÚVZ v rámci prevádzkovania informačných systémov obsahujúcich informácie, pri ktorých osobitný zákon nevyklučuje verejnú prístupnosť. Také zverejnenie nie je porušením osobitných predpisov.

5. Sprístupňovanie informácií na žiadosť

Žiadosť o sprístupnenie informácie je možné podať:

- **písomne** listom na adresu Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Dolnom Kubíne, Nemocničná 12, 026 01 Dolný Kubín,
- **ústne** osobne v budove RÚVZ na sekretariáte regionálnej hygieničky, č. dverí 301 (v pondelok – štvrtok od 8.00 hod. do 12.00 hod. a od 12.30 hod. do 15.00 hod. a v piatok od 8.00 hod. do 12.00 hod. a od 12.30 hod. do 13.00 hod.),
- **faxom** na č. 043/5884 874,
- **telefonicky** na č. 043/5504 810 (v pondelok – štvrtok od 8.00 hod. do 12.00 hod. a od 12.30 hod. do 15.00 hod. a v piatok od 8.00 hod. do 12.00 hod. a od 12.30 hod. do 13.00 hod.),
- **e-mailom** na adrese: ruvzdk@uvzsr.sk.

6. Žiadosť je podaná dňom, keď bola RÚVZ oznámená. Na požiadanie RÚVZ písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
7. Sadzobník úhrad je sprístupnený na www stránke RÚVZ a vo verejne prístupných priestoroch budovy RÚVZ. (príloha č. 1)
8. 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 RÚVZ. Informácia sa žiadateľovi poskytne po preukázaní uhradenia materiálnych nákladov spojených s jej poskytnutím. Regionálna hygienička RÚVZ môže zaplatenie úhrady odpustiť. **Poskytnutie informácie e-mailovou poštou je bezplatné.**
9. **Zo žiadosti musí byť zrejmé, ktorej povinnej osobe je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.**
10. Žiadateľ, ktorý žiada sprístupniť informácie podľa ustanovení o opakovanom použití informácií (§ 21b až § 21k) v žiadosti okrem náležitostí podľa § 14 ods. 2 uvedie údaj o tom či:
a) informácie žiada sprístupniť podľa ustanovení o opakovanom použití informácií,
b) použije informácie na podnikateľský alebo nepodnikateľský účel.
Ustanovenia § 21b až § 21k sa použijú na prístup k informáciám len na základe žiadosti podľa § 21h. Ak žiadosť neobsahuje tieto údaje, povinná osoba ju vybaví podľa § 14.
11. Ak žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti uvedené v bode 9 týchto opatrení, RÚVZ bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá **nesmie byť kratšia ako 7 dní**, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, RÚVZ **žiadosť odloží.**
12. Evidencia všetkých žiadostí podaných na RÚVZ (ďalej len „centrálna evidencia žiadostí“) sa vedie na špeciálnom útvare - sekretariáte RÚVZ.
Ak bola žiadosť podaná priamo na sekretariát RÚVZ, tento žiadosť zaeviduje po určení oddelenia regionálnou hygieničkou, ktoré je vecným gestorom a bezodkladne

postúpi na vybavenie tomuto vecne príslušnému organizačnému útvaru RÚVZ. Ak ide o ústnu žiadosť, postúpi ju na formulári o prijatí ústnej žiadosti. (príloha č. 2)
Ak bola žiadosť podaná inému organizačnému útvaru RÚVZ, tento zabezpečí jej zaevidovanie na sekretariáte RÚVZ (v prípade podania ústnej žiadosti na formulári o prijatí ústnej žiadosti).

13. Evidencia obsahuje najmä tieto údaje:
 - a) dátum podania žiadosti,
 - b) vyžiadanú informáciu a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - c) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti),
 - d) podanie opravného prostriedku.
14. Informácie sa sprístupňujú najmä ústne (osobne, telefonicky), elektronickou poštou, faxom, písomne poštou, nahliadnutím do spisu s možnosťou vyhotovenia odpisu, výpisu alebo kópie alebo skopírovaním informácií na technický nosič dát. RÚVZ umožní každému bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu nahliadnuť, robiť si výpisy, odpisy alebo kópie zo spisov a z dokumentácie.
15. Informácie sa sprístupňujú formou určenou žiadateľom. Pokiaľ to nie je možné, po dohode s ním sa informácie sprístupnia inou vhodnou formou. Prihliada sa pritom na charakter informácie, na spôsob podania žiadosti a tiež na technické možnosti RÚVZ.
16. Pri poskytovaní informácií žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou, slabozrakou, nepočujúcou alebo nedoslýchavou RÚVZ postupuje podľa príslušných odsekov § 16 zákona č. 211/2000 Z. z..
17. Žiadosť o sprístupnenie informácií RÚVZ vybaví bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa jej podania alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje nevidiacej osobe v prístupnej forme. Zo závažných dôvodov (§ 17 ods. 2 písm. a) až c) zákona č. 211/2000 Z. z.) môže RÚVZ lehotu predĺžiť najviac o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňujú informácie nevidiacej osobe v prístupnej forme.
18. Predĺženie lehoty povinná osoba oznámi žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty (8 pracovných dní). V oznámení uvedie dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
19. Ak predmetom žiadosti je získanie informácií, ktoré už boli zverejnené, RÚVZ môže bez zbytočného odkladu, **najneskôr však do piatich dní od podania žiadosti**, namiesto sprístupnenia informácií žiadateľovi oznámiť údaje, ktoré umožňujú vyhľadanie a získanie zverejnenej informácie. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, RÚVZ mu ich sprístupní. V takom prípade začína lehota na sprístupnenie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.
20. Ak RÚVZ nemá požadované informácie k dispozícii a ak má vedomosť o tom, kde ich možno získať, **postúpi žiadosť do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti** povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii, **inak žiadosť odmietne rozhodnutím**. (príloha č. 3) **Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi**. Lehota na

vybavenie žiadosti začína plynúť znovu dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

21. Ak RÚVZ poskytne žiadateľovi požadované informácie v rozsahu a spôsobom podľa § 16 v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nie je možné podať opravný prostriedok. Ak žiadosti nevyhovie hoci len sčasti, vydá o tom v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak žiadosť bola odložená (§ 14 ods. 3).
22. Ak sa na požadované informácie vzťahuje obmedzenie prístupu k informáciám (utajovaná skutočnosť, ochrana osobnosti a osobných údajov, bankové, daňové, obchodné tajomstvo a pod.) RÚVZ ich nesprístupní s uvedením odkazu na príslušný právny predpis. Všetky obmedzenia práva na informácie vykoná tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia. Vedúci príslušných oddelení RÚVZ sú zodpovední za to, aby pri vybavovaní žiadostí o poskytnutie informácií boli urobené také opatrenia, aby nedošlo k porušeniu povinnosti o obmedzení prístupu k informáciám.
23. Proti rozhodnutiu RÚVZ o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia. Odvolanie sa podáva na Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Dolnom Kubíne, Nemocničná 12, 026 01 Dolný Kubín. O odvolaní proti rozhodnutiu RÚVZ rozhoduje ÚVZ SR do 15 dní od jeho doručenia. Rozhodnutie o odmietnutí poskytnutia informácií je možné preskúmať v súdnom konaní.
24. Spis týkajúci sa poskytnutia informácie sa po vybavení ukladá na špeciálnom útvare – sekretariáte RÚVZ. Spis musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
25. Ak nie je v zákone 211/2000 Z. z. ustanovené inak, použijú sa na konanie podľa tohto zákona všeobecné predpisy o správnom konaní (zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní /správny poriadok/ v znení neskorších predpisov).
26. Vedomé vydanie a zverejnenie nepravdivých alebo neúplných informácií, vydanie rozhodnutia, alebo vydanie príkazu, alebo iného opatrenia, a tým zapríčinenie porušenia práva na sprístupnenie informácií, alebo porušenie inej povinnosti ustanovenej zákonom č. 211/2000 Z. z. je priestupkom, za ktorý je možné uložiť pokutu až do výšky 1 650 € a zákaz činnosti až na 2 roky a porušením pracovnej disciplíny. Zodpovedným za včasné a pravdivé poskytnutie informácií je vždy vedúci príslušného organizačného útvaru - oddelenia RÚVZ, ktorému bola žiadosť o poskytnutie informácií pridelená na vybavenie.

Tieto Opatrenia nadobúdajú účinnosť dňa 01. 11. 2013. Zároveň končí platnosť Opatrení vydaných dňa 15. 01. 2005 a ich doplnkov.

V Dolnom Kubíne, dňa 09. 10. 2013

MVDr. Jana Tomášková
regionálna hygienička