

**Povinné zverejňovanie informácií v súlade s § 5 ods. 1
zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k
informáciám a o zmene a doplnení niektorých
zákonov (zákon o slobode informácií)**

a) Spôsob zriadenia Okresného úradu Rimavská Sobota , jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry

Okresný úrad Rimavská Sobota, je s účinnosťou od 1. októbra 2013 miestnym orgánom štátnej správy v zmysle zákona č. 180/2013 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon č.180/2013 Z. z.“), ktorý okrem iného upravuje pôsobnosť okresných úradov.

Podrobnosti o vnútornej organizácii okresného úradu upravilo podľa § 2 ods. 6 zákona č. 180/2013 Z. z. Ministerstvo vnútra SR Smernicou č. 14 zo dňa 22.01.2018, ktorou sa upravujú podrobnosti o vnútornej organizácii okresného úradu v znení Smernice č. 92 zo dňa 16.08.2018 a Smernice č. 175 zo dňa 19.11.2019.

V zmysle vyššie uvedených smerníc vnútorná organizácia Okresného úradu Rimavská Sobota je nasledovná:

- a) organizačný odbor,
- b) odbor všeobecnej vnútornej správy,
- c) odbor živnostenského podnikania,
- d) odbor krízového riadenia,
- e) odbor cestnej dopravy a pozemných komunikácií,
- f) odbor starostlivosti o životné prostredie,
- g) pozemkový a lesný odbor,
- h) katastrálny odbor.

Katastrálny odbor sa člení na:

- a) oddelenie technické, dokumentácie a poskytovania informácií,
- b) oddelenie zápisov práv k nehnuteľnostiam,

Pozemkový a lesný odbor sa člení na:

- a) pozemkové oddelenie
- b) oddelenie lesného hospodárstva

V zmysle Operatívnych pokynov pre okresné úrady - čiastka 8 zo dňa 30.12.2019 - Prehľad činnosti okresného úradu, v znení doplnenia v čiastke 1 zo dňa 24.01.2020, stanovuje, že každý odbor na úseku štátnej správy, ktorý patrí do jeho pôsobnosti:

- prešetruje a vybavuje sťažnosti podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov
- zabezpečuje vybavovanie petícií podľa zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov
- sprístupňuje informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov .

b) Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie

Žiadosť o sprístupnenie informácii v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon“) je možné podať nasledovne:

- a/ **písomne na adrese:** Okresný úrad Rimavská Sobota
P. Hostinského 1036/4
979 01 Rimavská Sobota
- b/ **elektronickou formou:** prednosta.rs@minv.sk,
meno.priezvisko príslušného vedúceho odboru@minv.sk ,
- c/ **ústne:** u príslušného vedúceho odboru podľa jeho pôsobnosti.

V čase úradných hodín:

Pondelok: od 08.00 hod. do 15.00 hod.
Utorok: od 08.00 hod. do 15.00 hod.
Streda: od 08.00 hod. do 17.00 hod.
Štvrtok: od 08.00 hod. do 15.00 hod.
Piatok: od 08.00 hod. do 14.00 hod.

Nepretržite – písomne, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

Postup:

- Ak ide o žiadosť podanú ústne, vyhotoví sa z nej formulár o prijatí ústnej žiadosti, zaeviduje sa v podateľni, na centrálnom registri a doručí sa vecne príslušnému odboru na vybavenie.
- O informácie môže žiadať ktokoľvek, pričom táto osoba nemusí v zmysle zákona preukazovať právny alebo iný dôvod alebo záujem, pre ktorý informáciu požaduje. 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 týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
- Ak žiadosť neobsahuje predpísané náležitosti, povinná osoba bezodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil. Vo výzve sa určuje lehota na doplnenie žiadosti, ktorá je minimálne 7 dní. Po uplynutí určenej lehoty na doplnenie žiadosti povinná osoba žiadosť odloží.
- Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov za sprístupnenie informácií (§ 21 ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o slobode informácií“), ktorými sú náklady na
a) obstaranie technických nosičov dát, a to najmä diskiet, kompaktných diskov,

- b) vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä na papier,
 - c) obstaranie obalu, a to najmä obálok,
 - d) odoslanie informácií, a to najmä na poštovné (§ 1 vyhlášky MF SR č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií).
- Povinná osoba vybaví žiadosť o informáciu bezodkladne, ak ide o jednoduchú vec, inak do:
 - 12 pracovných dní od jej podania,
 - 15 pracovných dní od jej podania, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme - Braillovým písmom,Ak nie je možné dodržať 12-dňovú (15-dňovú) lehotu pracovných dní, bezodkladne sa to oznámi žiadateľovi s uvedením dôvodov.
 - Ak povinná osoba nedisponuje potrebnými informáciami, postúpi žiadosť do 5 dní od jej podania príslušnej povinnej osobe, ak je jej známa, ak nie je známa, vydá do 12 pracovných dní od podania žiadosti rozhodnutie o jej odmietnutí. Postúpenie žiadosti sa bezodkladne oznámi žiadateľovi.

Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

Povinná osoba sprístupní informáciu

- ústne,
- nahliadnutím do spisu,
- vyhotovením odpisu alebo výpisu,
- odkopírovaním informácií na technický nosič dát,
- sprístupnením predlôh s požadovanými informáciami,
- faxom - telefonicky - poštou,
- elektronickou poštou.

c) Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku

Miesto

- opravný prostriedok proti rozhodnutiu (odvolanie) povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať na okresný úrad, ktorý rozhodnutie vydal v prvom stupni alebo mal vydať, teda tomu subjektu, ktorému bola podaná samotná žiadosť. Z odvolania by malo byť zrejmé:
 - kto podáva odvolanie,
 - proti ktorému rozhodnutiu smeruje,
 - prečo sa odvolanie podáva,
 - návrh, ako má odvolací orgán rozhodnúť,

Spôsob

- písomne,
- ústne do zápisnice,
- elektronickými prostriedkami podpísané zaručeným elektronickým podpisom podľa osobitného zákona,

Lehota

- v lehote do 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti,

Mimoriadne opravné prostriedky

Okrem riadnych opravných prostriedkov, možno podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) podať mimoriadne opravné prostriedky, ktorými sú:

- obnova konania,

- preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania
- protest prokurátora.

Obnova konania

- účastník sa môže sám a priamo domáhať obnovenia konania, ktoré bolo ukončené právoplatným rozhodnutím a len z dôvodov v zákone taxatívne určených,
- miesto podania - podáva sa na správnom orgáne, ktorý rozhodol vo veci v poslednom stupni,
- lehota - tri mesiace odo dňa, keď sa účastník dozvedel o dôvodoch obnovy, najneskôr do troch rokov od právoplatnosti rozhodnutia,
- spôsob - podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Správny orgán najbližšie vyššieho stupňa nadriadený správneju orgánu, ktorý rozhodnutie vydal môže z vlastného alebo iného podnetu preskúmať rozhodnutie, ktoré je právoplatné.

Protest prokurátora

- podáva prokurátor v zmysle zákona č. 153/2001 o prokuratúre v znení neskorších predpisov.

Preskúmanie zákonnosti rozhodnutia o nesprístupnení informácie – právna úprava obsiahnutá v zákone č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok (ďalej len „SSP“).

Ak sa fyzická osoba alebo právnická osoba domnieva, že bola rozhodnutím správneho orgánu v odvolacom konaní ukrátená na svojich právach alebo právom chránených záujmoch, môže podať správnu žalobu na príslušný súd.

V žalobe možno žiadať iba preskúmanie zákonnosti rozhodnutia (súd sa nebude zaoberať podstatou veci – sprístupnením alebo nesprístupnením informácie). Súd môže rozhodnutie zrušiť iba zo zákonného dôvodu uvedeného v § 191 SSP a vec vrátiť na ďalšie konanie, žalobu zamietnuť v zmysle § 190 SSP alebo žalobu odmietnuť z dôvodov uvedených v § 98 SSP.

Súdne možno preskúmať rozhodnutie, pričom musia byť splnené tieto požiadavky:

- rozhodnutie po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov nadobudlo právoplatnosť,
- správnu žalobu môže podať účastník konania, ktorý nemusí byť v súlade s § 49 ods. 2 písm. c) SSP zastúpený advokátom.

Správna žaloba musí obsahovať všeobecné náležitosti v zmysle § 57 SSP, a to:

- a) ktorému správneju súdu je žaloba určená,
- b) kto žalobu podáva,
- c) ktorej veci sa týka,
- d) čo sa ňou sleduje (konečný návrh rozhodnutia),
- e) podpis,
- f) v prebiehajúcom konaní uviesť spisovú značku konania.

Ďalej musí správna žaloba obsahovať náležitosti podľa § 182 ods. 1 SSP, a to:

- a) označenie druhu žaloby – správna žaloba,
- b) označenie žalovaného, ďalších účastníkov podľa § 32 ods. 3 a osôb zúčastnených na konaní podľa § 41 ods. 1,
- c) označenie napadnutého rozhodnutia a deň jeho vydania, prípadne označenie výrokov, ktoré žalobca napáda, ak sú tieto samostatné a oddeliteľné a žaloba nesmeruje voči celému rozhodnutiu; napadnuté rozhodnutie je potrebné k správnej žalobe priložiť,

- d) deň oznámenia napadnutého rozhodnutia podľa § 181 ods. 1 alebo deň právoplatnosti rozhodnutia o nevyhovení protestu prokurátora podľa § 181 ods. 2 alebo deň právoplatnosti napadnutého rozhodnutia podľa § 181 ods. 3 alebo uvedenie, že žalobca sa považuje za opomenutého účastníka,
- e) dôvody žaloby, z ktorých musí byť zrejmé, z akých konkrétnych skutkových a právnych dôvodov žalobca považuje napadnuté výroky rozhodnutia za nezákonné (ďalej len „žalobné body“),
- f) označenie dôkazov, ak ich žalobca navrhuje vykonať,
- g) vyjadrenie, či žalobca žiada nariadenie pojednávania; na neskoršiu žiadosť žalobcu o nariadenie pojednávania správny súd neprihliada,
- h) návrh výroku rozhodnutia (ďalej len „žalobný návrh“).

Správna žaloba sa musí podať do dvoch mesiacov od oznámenia rozhodnutia o odvolaní.

d) Postup, ktorý musí úrad ako povinná osoba dodržať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt

Pri vybavovaní iných podaní povinná osoba dodržiava lehoty podľa § 49 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, a to:

- v jednoduchých veciach rozhodne bezodkladne,
- v ostatných prípadoch, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak, rozhodne do 30 dní od začatia konania,
- vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne najneskôr do 60 dní,
- ak nemožno rozhodnúť ani v tejto lehote, môže lehotu primerane predĺžiť odvolací orgán.
- ak povinná osoba nemôže rozhodnúť do 30, prípadne do 60 dní, je povinná o tom účastníka konania s uvedením dôvodov upovedomiť.

e) Prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií a výkladových stanovísk na základe ktorých okresné úrady konajú a rozhodujú, alebo upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe

Právne predpisy, pokyny, inštrukcie a stanoviská upravujúce činnosť okresných úradov

- všetky právne predpisy, ktoré upravujú činnosť okresného úradu Rimavská Sobota sú uvedené v Operatívnych pokynoch MV SR pre okresné úrady - Prehľad činností okresného úradu - čiastka 8 zo dňa 30.12.2019, v znení doplnenia v čiastke 1 zo dňa 24.01.2020.

f) Sadzobník správnych poplatkov ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za prístupňovanie informácií

- Sadzobník správnych poplatkov ktoré Okresný úrad Rimavská Sobota, vyberá za správne úkony sa riadi zákonom č. 145/1995 Z. z. Národnej rady Slovenskej republiky o správnych poplatkoch.
- Informácie podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobode informácií sa prístupňujú 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.