

Postup pri získavaní informácie podľa zákona o slobode informácií

V súlade so zákonom č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon), má každý občan právo na prístup k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.

Regionálny úrad školskej správy v Trnave (ďalej len „regionálny úrad“) zverejňuje materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.

Uplatňovanie zákona v podmienkach regionálneho úradu:

1. Miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie (§ 5 ods. 1 písm. b) zákona):

Informácie sú poskytované žiadateľom najmä ústne, písomne, elektronicky, príp. iným technicky vykonateľným spôsobom. Osobné a telefonické poskytovanie informácií sa realizuje výhradne v úradných hodinách.

Miesto: Regionálny úrad školskej správy v Trnave, Ulica Vajanského 615/2, 917 01 Trnava, 3. poschodie- sekretariát riaditeľa.

Tel.: 033/3226520,

e-mail: sekretariat@russ-tt.sk

Úradné hodiny:

Pondelok: 08:00 - 14:00

Utorok: 08:00 - 14:00

Streda: 08:00 - 15:00

Štvrtok: 08:00 - 14:00

Piatok: 08:00 - 14:00

Spôsob, akým možno získavať informácie:

Ústne:

Ústnu žiadosť zapíše zodpovedný zamestnanec na príslušný formulár, zaeviduje ju do centrálnej evidencie a následne zabezpečuje prístupnosť informácie.

Písomne:

Zodpovedný zamestnanec k písomnej žiadosti priradí príslušný formulár a postúpi ju na vybavenie vecne príslušnému útvaru, pričom sleduje dodržanie termínu vybavenia.

Elektronicky:

Na vybavovanie žiadostí o poskytnutí informácie prostredníctvom elektronickej pošty je využívaná e-mailová adresa: sekretariat@russ-tt.sk. Každý zamestnanec regionálneho úradu,

ktorý obdrží žiadosť o sprístupnenie informácie podľa zákona, ju ihneď presmeruje a odošle na zriadenú elektronickú adresu. Sekretariát túto žiadosť zaeviduje a postúpi ju vecne príslušnému útvaru, pričom sleduje dodržanie termínu vybavenia.

2. Miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku (§ 5 ods. 1 písm. c) zákona):

Proti rozhodnutiu povinnej osoby o odmietnutí požadovanej informácie možno podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti podľa § 17. Odvolanie sa podáva povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala alebo mala vydať.

3. Informácia o postupe, ktorý musí regionálny úrad dodržiavať pri vybavovaní žiadosti o informáciu:

- a) Zodpovedný zamestnanec regionálneho úradu – sekretárka zaeviduje žiadosť v centrálnej evidencii sprístupnených informácií. Zodpovedný zamestnanec založí spis a zaeviduje žiadosť do centrálnej evidencie. Ak zodpovedný zamestnanec potrebuje pre vybavenie žiadosti súčinnosť iného zamestnanca povinnej osoby, tento je povinný bezodkladne alebo v termíne určenom zodpovednou osobou poskytnúť súčinnosť, aby sa vždy zachovala zákonná lehota určená povinnej osobe na vybavenie každej žiadosti podľa zákona o slobode informácií. Zamestnanci povinnej osoby na tento účel spolu komunikujú najmä osobne alebo e-mailom.
- b) Žiadosť o sprístupnenie informácií bude vybavená bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti podľa § 14 ods. 2 a 3 zákona o slobode informácií a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa § 16 ods. 2 písm. a) zákona o slobode informácií, ak tento zákon neustanovuje inak.
- c) Zodpovedný zamestnanec nie je povinný na základe žiadosti o sprístupnenie informácií vytvárať prehľady informácií, tabuľky alebo databázy, ktoré v momente podania žiadosti o informácie nemá k dispozícii, a tiež nie je povinný usporadúvať dostupné informácie podľa kritérií stanovených žiadateľom v žiadosti o informácie, pokiaľ ich v momente podania žiadosti podľa takýchto kritérií sám neeviduje.
- d) Povinná osoba obmedzí prístup k informáciám z dôvodov a v rozsahu podľa § 8 až § 12 zákona o slobode informácií (najmä z dôvodu ochrany utajovaných skutočností, bankového tajomstva alebo daňového tajomstva podľa osobitného zákona, ochrany osobnosti a osobných údajov, alebo ochrany obchodného tajomstva). Všetky obmedzenia práva na informácie vykoná povinná osoba tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií (§ 4 ods. 4 zákona o slobode informácií) po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.