
Názov:	Slobodný prístup k informáciám
Označenie:	S – Slobodný prístup k informáciám 20170701
Status:	Platný
Platnosť od:	01.07.2017
Platnosť do:	
Pôsobnosť:	NsP Myjava
Dôvod revízie:	
Autor:	Jana Rybárová
Zodpovedá:	Riaditeľ NsP Myjava
Schválil:	MUDr. Henrich Gašparík, PhD.
Identif. súboru:	S – Slobodný prístup k informáciám 20170701

Smernica riaditeľa NsP Myjava, ktorou sa vydávajú pravidlá na vykonanie zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

1 Úvodné ustanovenia

- 1.1** Účelom je zabezpečiť právo na slobodný prístup k informáciám, ktoré má k dispozícii NsP Myjava (ďalej len "NsP MY"). Ide o podrobnú úpravu jedného zo základných práv zaručených Ústavou SR – práva na informácie (Čl. 26 ústavy), Listinou základných práv a slobôd (Čl.17) a prístup k informáciám (§ 2 zákona č. 211/2000 Z. z.).
- 1.2** Podľa tejto smernice je povinnou osobou v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. (ďalej len "zákon") NsP MY. V NsP MY je poverený zverejňovať informácie útvar kontroly a sťažností (ďalej len poverený útvar) v ktorého náplni činnosti je aj zabezpečovanie vybavovania žiadostí o informácie v zmysle zákona a v zmysle tejto smernice.
- 1.3** Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje. Žiadateľom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba.
- 1.4** Smernica podrobnejšie upravuje postupy pri poskytovaní informácií podľa zákona. Každé obmedzenie práva na informáciu musí mať zákonný dôvod a musí byť žiadateľovi riadne zdôvodnené.

2 Sprístupnenie informácií

- 2.1** Informácie sa sprístupňujú dvoma spôsobmi - zverejnením a sprístupnením na základe žiadosti.
- 2.2** Zverejnená informácia je informácia
 - a)** sprístupnená na verejne prístupnej vývesnej tabuli v budove NsP MY
 - b)** na internete www.nspmyjava.sk
- 2.3** Organizačné útvary NsP MY sú povinné predkladať podklady k zverejneniu na internetovej stránke všetky informácie vyplývajúce z § 5 zákona. Vedúci príslušného organizačného útvaru je zodpovedný za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie.
- 2.4** Všetky ďalšie informácie sa sprístupňujú na žiadosť.
- 2.5** Informácia sa sprístupňuje v akejkoľvek vhodnej žiadateľom požadovanej forme – odpisom, kópiou, elektronicky, ústne, poštou, elektronickou poštou prípadne odkazom na už zverejnené informácie. Ak informáciu nie je možné sprístupniť vo forme požadovanej žiadateľom, NsP MY dohodne so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
- 2.6** Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou sa podľa zákona považuje informácia napísaná slepeckým (Brailovým písmom) , ak nevidiaca osoba pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci-Blind“.
- 2.7** Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou slabozrakou sa podľa zákona považuje informácia napísaná zväčšeným typom písma, ak slabozraká osoba pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.

- 2.8** Ak je žiadateľom osoba nepočujúca alebo nedoslýchavá v žiadosti uvedie, akým spôsobom podľa §16 ods.1 zákona požaduje sprístupnenie informácie.
- 2.9** Žiadateľ podľa odsekov 2.6 až 2.8 a NsP MY môžu dohodnúť aj iný spôsob sprístupnenia informácie.
- 2.10** NsP MY poskytuje iba taký rozsah informácií, ktoré má k dispozícii.
- 2.11** Sprievodná informácia úzko súvisí s požadovanou informáciou. Informuje napr. či požadovaná informácia existuje, definuje pôvod informácie, dôvod, prečo nemožno informáciu poskytnúť a pod. Môže byť súčasťou poskytovanej informácie. Ak NsP MY žiadosť o sprístupnenie informácií odmietne celkom alebo čiastočne, je sprievodná informácia súčasťou odôvodnenia.
- 2.12** Žiadosť o sprístupnenie informácií, ktoré sa nevzťahujú k pôsobnosti NsP MY sa do piatich dní odo dňa doručenia postúpi príslušnej povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii ak je NsP MY známa. V opačnom prípade sa žiadosť odmietne rozhodnutím.
- 2.13** Postúpenie žiadosti NsP MY bezodkladne oznámi žiadateľovi.

3 Sprístupnenie informácií v NsP MY

- 3.1** V NsP MY sprístupňuje informácie podľa zákona útvar kontroly a sťažností.
- 3.2** Poverený útvar vedie centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných NsP MY, prideluje spisovú značku, žiadosti postupuje na vybavenie jednotlivým organizačným útvarom (pokiaľ neprislúchajú do jeho kompetencie), sprístupňuje informácie žiadateľovi a zakladá spis.
- 3.3** Poverený útvar za svoju činnosť zodpovedá riaditeľovi.

4 Žiadosť o sprístupnenie informácií

- 4.1** Pri podávaní žiadostí o sprístupnenie informácií NsP MY a pri ich zverejňovaní NsP MY ako povinnou osobou sa postupuje podľa zákona a tejto smernice.
- 4.2** Žiadosť možno podať:
 - a) písomne prostredníctvom pošty (Nemocnica s poliklinikou, sekretariát riaditeľa, Staromyjavská 59, 907 01 Myjava)
 - b) písomne osobným podaním v riaditeľni NsP MY (Nemocnica s poliklinikou, sekretariát riaditeľa, Staromyjavská 59, 907 01 Myjava)
 - c) ústne osobne na poverenom útvare (Nemocnica s poliklinikou, sekretariát riaditeľa, Staromyjavská 59, 907 01 Myjava)
 - d) ústne prostredníctvom telefónu (v pracovnom čase: 034/6979243)
 - e) prostredníctvom faxu (fax: 034/6212096)
 - f) prostredníctvom elektronickej pošty (e-mail: jana.rybarova@nspmyjava.sk) podaná faxom sa považuje za žiadosť podanú písomne.
- 4.3** Písomnou žiadosťou o informáciu je i žiadosť podaná elektronickou poštou, na ktorú je možné odpovedať.
- 4.4** 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 .
- 4.5** Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti uvedené v bode 4.5, NsP MY postupuje podľa § 14 ods.3 zákona.

5 Podanie ústnej žiadosti

- 5.1** Ústne možno podať žiadosť osobne na poverenom útvare v pracovných dňoch počas pracovnej doby od 7.00 do 14.30 hod.
- 5.2** Telefonicky možno podať žiadosť na poverenom útvare v pracovných dňoch počas pracovnej doby od 7.00 do 14.30 hod.
- 5.3** Ústne podanú žiadosť poverený útvar eviduje rovnako ako ostatné žiadosti.
- 5.4** Ak poverený útvar disponuje požadovanou informáciou, alebo disponuje informáciou o spôsobe kde a ako môže žiadateľ informáciu získať vypracuje odpoveď v zákonom stanovenej lehote (§ 17 zákona).
- 5.5** Ak poverený útvar nemá k dispozícii požadovanú informáciu, požiada príslušné odborné pracovisko NsP MY, aby v určenej lehote (**najneskôr do 5 pracovných dní**) vypracoval k požadovanej informácii stanovisko a postúpil ho naspäť poverenému útvaru.
- 5.6** Ak má povinná osoba k požadovanej informácii zamietavé stanovisko alebo obmedzujúce stanovisko, alebo ak v ňom čiastočne obmedzuje prístup k informácii, musí byť stanovisko odôvodnené príslušnou právnou úpravou.
- 5.7** Povinná osoba doručí v zákonom stanovenej lehote žiadateľovi požadovanú informáciu



alebo v prípade nevyhovenia žiadosti alebo čiastočného nevyhovenia žiadosti vydá v stanovenej lehote písomné rozhodnutie.

- 5.8** Telefonicky podaná žiadosť sa zapisuje na formulár. Žiadateľ je povinný uviesť svoje meno, priezvisko názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje. Telefonicky podaná žiadosť sa vybavuje iba vtedy, keď obsahuje náležitosti v súlade so zákonom.
- 5.9** Pri vybavovaní telefonicky podanej žiadosti poverený útvar postupuje obdobne ako pri žiadosti podanej osobne.

6 Podanie písomnej žiadosti

- 6.1** Písomne podanú žiadosť poverený útvar riadne zaeviduje.
- 6.2** Ak poverený útvar disponuje požadovanou informáciou, alebo spôsobom kde a ako môže žiadateľ informáciu získať vypracuje odpoveď v zákonom stanovenej lehote.
- 6.3** Ak poverený útvar nemá k dispozícii požadovanú informáciu, požiada odborné pracovisko, aby v určenej lehote (najneskôr do **5 pracovných dní**) vypracovalo k požadovanej informácii stanovisko a postúpilo ho naspäť poverenému útvaru.
- 6.4** Ak má povinná osoba k požadovanej informácii zamietavé stanovisko alebo obmedzujúce stanovisko, alebo ak sa v ňom čiastočne obmedzuje prístup k informácii, musí byť stanovisko odôvodnené príslušnou právnou úpravou.
- 6.5** Povinná osoba doručí v zákonom stanovenej lehote žiadateľovi požadovanú informáciu alebo v prípade nevyhovenia žiadosti alebo čiastočného nevyhovenia žiadosti vydá v stanovenej lehote písomné rozhodnutie.

7 Podanie ústnej žiadosti o poskytnutie informácií na iný útvar

- 7.1** Ak iný útvar v NsP MY obdrží ústnu (osobnú aj telefonickú) žiadosť o sprístupnenie informácií, poučí žiadateľa, že vybavovanie žiadostí výlučne realizuje poverený útvar.
- 7.2** Ak je ústna žiadosť podaná osobne, je žiadateľ usmernený na poverený útvar.
- 7.3** Ak je ústna žiadosť telefonická, poskytne útvar žiadateľovi telefónne číslo na poverený útvar.

8 Podanie písomnej žiadosti o sprístupnenie informácií na iný útvar

- 8.1** Ak je inému útvaru doručená žiadosť o sprístupnenie informácie, je tento útvar povinný bezodkladne ju postúpiť na poverený útvar.

9 Lehoty na vybavenie žiadosti

- 9.1** Dátum podania žiadosti na NsP MY je deň doručenia žiadosti NsP MY. NsP MY je povinná vybaviť žiadosť bezodkladne, najneskôr do **ôsmich pracovných dní** odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (§ 14 ods. 2 a 3 zákona) a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe v prístupnej forme podľa §16 ods.2 písm a) zákona, ak tento neustanovuje inak.
- 9.2** NsP MY môže lehotu podania informácie predĺžiť (ods.9.1) 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 ak má závažné dôvody
- pri vyhľadávaní, zbere informácií na inom mieste ako je sídlo NsP MY
 - pri vyhľadávaní a zbere väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti
 - ak má preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
- 9.3** O predĺžení lehoty žiadateľa bezodkladne upovedomí, najneskôr však pred uplynutím lehoty (ods.9.1). V oznámení uvedie NsP MY dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.

10 Odmietnutie žiadosti

- 10.1** Ak NsP MY žiadosť odmietne, alebo ak žiadosti vyhovie len čiastočne, vydá o tom rozhodnutie v zmysle zákona .

11 Obmedzenie sprístupnenia informácie

- 11.1** NsP MY odmietne sprístupnenie informácie, ktorou disponuje, na základe obmedzení ustanovených zákonom (§ 8-§11 zákona).
- 11.2** Obmedzenia sa realizujú tak, že z požadovaných informácií sa časť spadajúca pod ne neposkytne, poskytne sa však ostatná časť informácie.
- 11.3** Obmedzenie prístupu k informáciám NsP MY odôvodní odkazom na právny predpis,



ktorý obmedzenie ukladá.

12 Opravné prostriedky

- 12.1** Opravným prostriedkom proti rozhodnutiu NsP MY o odmietnutí informácie je odvolanie, ktoré sa podáva NsP MY.
- 12.2** O odvolaní proti rozhodnutiu NsP MY rozhoduje TSK, ktorý rozhodne o odvolaní v lehote do 15 dní od doručenia odvolania NsP MY.
- 12.3** Odvolania proti rozhodnutiu eviduje poverený útvar.

13 Evidencia žiadostí

- 13.1** NsP MY vedie centrálnu evidenciu žiadostí.
- 13.2** Evidencia obsahuje najmä
 - a) dátum podania žiadosti
 - b) meno, priezvisko (u právnických osôb názov alebo obchodné meno) a adresa pobytu alebo sídlo žiadateľa
 - c) forma žiadosti: ústne (osobne, telefonicky), pošta, osobné podanie, fax, elektronická pošta
 - d) vyžiadaná informácia
 - e) navrhovaný spôsob poskytnutia informácie (ústne, telefonicky, pošta, fax, elektronická pošta)
 - f) výsledok vybavenia žiadosti (poskytnutie informácií, vydanie rozhodnutia alebo postúpenie žiadosti)
 - g) podanie opravného prostriedku
 - h) meno toho, kto žiadosť vybavil
 - i) dátum, kedy bola informácia odoslaná

14 Úhrada nákladov

- 14.1** NsP MY môže podmieniť vydanie informácie zaplatením úhrady alebo zálohy podľa vnútorných predpisov, ktoré sa však nesmú líšiť od navrhovaného systému úhrad podľa zákona.
Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša povinná osoba.
- 14.2** Úhrada nákladov na sprístupnenie informácie je stanovená v Sadzobníku úhrad za sprístupnenie informácií.

15 Záverečné ustanovenia

- 15.1** Zrušuje sa Smernica NsP Myjava S- Slobodný prístup k informáciám 20070101 platný od 01.01.2007.

16 Účinnosť

- 16.1** Táto smernica nadobúda účinnosť 01072017.

Schvaľujem

MUDr. **Henrich Gašparík, PhD.**
poverený riadením nemocnice

