

**HARMONIA domov sociálnych služieb, zariadenie podporavaného
bývanía a zariadenie pre seniorov, Nám.A.Dubčeka 270, Strážske, zriadené
Košíckým samosprávnym krajom**

**Smernica
O poskytovaní informácií podľa zákona č. 211/2000 Z.z.
o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších
predpisov**

Strážske, 15.5.2009

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

Útvárom poskytujúcim informácie na základe žiadosti o sprístupnenie informácií je sociálny úsek, ktorý vedie aj evidenciu všetkých žiadostí.

Čl. 2

Poskytovanie informácií

1. Harmonia Strážske aktívne zverejňuje informácie podľa všeobecne záväzného predpisu o slobodnom prístupe k informáciám /ďalej len zákon/ prostredníctvom internetovej stránky zariadenia na adrese www.haramoniastrazske.sk /ďalej len internetová stránka/ a na verejne prístupnom mieste, ktorými sú nástenky a informačné tabule v našom zariadení.
2. Zverejňované informácie je potrebné aktualizovať minimálne v mesačných intervaloch. Vedúca sociálneho úseku je zodpovedná za správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie.
3. Pri poskytovaní informácií dbá sociálny úsek na ochranu informácií chránených zákonom.
4. Sociálny úsek vykonáva všetky obmedzenia práva na informácie tak, že sprístupní požadované informácie vrátane sprievodných informácií po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon.
5. Ak sociálny úsek na základe písomného stanoviska žiadosti nevyhoví hoci len sčasti, pripraví podklady pre vydanie písomného rozhodnutia o odmietnutí žiadosti o sprístupnenie informácií /príloha č. 1/, ktoré doručí žiadateľovi v lehote do 8 pracovných dní od podania žiadosti, alebo v lehote do 15 pracovných dní od podania žiadosti, v prípade ak o sprístupnenie informácií žiada nevidiaca osoba v slepeckom /Braillovom/ písme.

Čl. 3

Prijímanie a vybavovanie žiadosti o informácie

1. Žiadosť možno prijať písomne, ústne osobne, ústne prostredníctvom telefónu, faxom a elektronickou poštou.
2. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie prístupnou formou v slepeckom /Braillovom/ písme, slabozraká osoba vo zväčšenom písme, Pri podaní žiadosti nevidiaca osoba predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutie „Nevidiaci – Blind“.

3. Ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prístupnej forme slepeckého písma, zariadenie Harmonia Strážske sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom /ústne, vyhotovením odpisu alebo výpisu, odkopírovaním informácii na technický nosič dát, telefonicky, faxom, poštou, elektronickou poštou/. Nepočujúca alebo nedoslýchavá osoba v žiadosti musí uviesť, akým spôsobom, s výnimkou ústneho a telefonického oznámenia – požaduje sprístupnenie informácie.
4. Pri ústnom prijatí žiadosti sa vyhotoví o tom písomný záznam /príloha č. 2/, ktorý musí obsahovať všetky predpísané náležitosti žiadosti. Záznam o ústne podanej žiadosti spisuje sociálny úsek, ktorý eviduje rovnako ako ostatné žiadosti.
5. Ak sociálny úsek disponuje požadovanou informáciou alebo disponuje informáciou o spôsobe, kde a ako môže žiadateľ informáciu získať, vypracuje odpoveď v zákonom stanovenej lehote a vydá o tom rozhodnutie zápisom v spise a v evidenčnej knihe.
6. Ak sociálny úsek nemá požadovanú informáciu, vydá rozhodnutie o odmietnutí žiadosti /príloha č. 1./.
7. Ak sociálny úsek poskytne žiadateľovi požadované informácie v zákonom stanovenej lehote, urobí rozhodnutie zápisom v spise. Proti takému rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.

Čl. 4.

Evidencia žiadosti

1. Zariadenie HARMONIA vedie evidenciu žiadostí na sociálnom úseku.
2. Každá žiadosť musí byť najskôr zaevidovaná na ekonomickom úseku.
3. Sociálny úseku zaeviduje žiadosť v evidencii žiadostí o slobodný prístup k informáciám a prideli žiadosti poradové evidenčné číslo.
4. Spis týkajúci sa poskytnutia informácie musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, vrátane informácie o spôsobe jej vybavenia a úhrady súvisiacich nákladov. Všetky písomnosti v spise musia byť označené číslom z evidencie žiadosti.
5. Uzavretý spis sa po vybavení ukladá v prijímacej kancelárii.
6. Spisom sa prideliuje registratúrna značka so znakom hodnoty a lehotou uloženia S-5.

Čl. 5.

Úhrada nákladov

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne. Úhradu materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácie hradí žiadateľ.

Ing. Dunajová Mária
Riaditeľka zariadenia

Príloha č. 1 smernice

HARMONIA – zariadenie sociálnych služieb, Nám. A.Dubčeka 270, 072 22 Strážske

**Rozhodnutie
O odmietnutí poskytnúť informáciu**

V Strážskom dňa: číslo:

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov /zákon o slobode informácií/, § 46, § 47 a nasl. Zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov /správny poriadok/

N e v y h o v u j e

Žiadosti o poskytnutie informácie o

.....

Ktorú podal /kto//kedy/

Pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

.....

.....

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať opravný prostriedok na súd v lehote 30 dní odo dňa doručenia rozhodnutia.

Ing. Dunajová Mária
Riaditeľka zariadenia

Príloha č. 2 smernice

HARMONIA – zariadenie sociálnych služieb, Nám. A.Dubčeka 270, 072 22 Strážske

ÚSTNA ŽIADOSŤ

O poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z. O slobodnom prístupe k informáciám

Evidenčné číslo:

Dátum a hodina podania žiadosti:

Forma žiadosti: osobne – telefonicky

Meno a priezvisko žiadateľa alebo názov organizácie:

Adresa žiadateľa:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob poskytnutia informácií:

Žiadosť prevzal:

Spôsob vybavenia žiadosti: vybavenie – nevybavenie /dôvody/

Forma vybavenia žiadosti: ústne osobne, ústne telefonicky, písomne, zhotovením kópie /odpisu/, nahliadnutím do spisu, faxom, elektronickou poštou, inak/

Dátum vybavenia žiadosti: