

Gemerská knižnica Pavla Dobšinského v Rožňave

Metodický pokyn na vykonávanie zákona č. 211/2000Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon) v Gemerskej knižnici Pavla Dobšinského v Rožňave (ďalej len GKPD)

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

1. GKPD sprístupňuje podľa zákona informácie, ktoré sú jej dostupné v rámci knižnice a ktoré sa vzťahujú na jej pôsobnosť. Ak GKPD nemá informáciu aktuálne k dispozícii, hoci jej to zákon ukladá, je povinná neodkladne informáciu doplniť a poskytnúť.
2. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám, podľa bodu 1 tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona.
3. Informácie poskytované v rámci knižnično-informačných služieb GKPD sa poskytujú verejnosti podľa zákona 126/2015 Z. z. o knižniciach.
4. Informácie o činnosti GKPD sú prístupné v sieti internetu na elektronickej adrese www.kniznica-rv.sk.
5. V zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám sa podrobnejšie informácie o GKPD nachádzajú na internetovej stránke knižnice na týchto miestach:
 - Zákon 126/2015 Z. z. o knižniciach
 - Zriaďovacia listina GKPD
 - Zákony a iné dokumenty súvisiace s hlavnou činnosťou GKPD
 - Kontakt na povinnú osobu podľa zákona 211/2000, pokyny, inštrukcie, predpisy, inštrukcie, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje
 - Vyhodnotenia činnosti GKPD
6. Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať GKPD žiadosť. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať ústne alebo písomne, ako aj iným technicky vykonateľným spôsobom.
7. Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená GKPD, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne knižnica so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
8. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 6 tohto článku, knižnica neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, knižnica žiadosť odloží.

Čl. II

Postup GKPD pri sprístupňovaní informácií

1. GKPD sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do spisu, vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácie na technický nosič dát každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre GKPD z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom.
2. GKPD v prípade ústnej alebo telefonickej žiadosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak knižnica na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne.
3. Písomná žiadosť sa podáva výlučne na adresu:
Gemerská knižnica Pavla Dobšinského
Lipová 3
048 01 Rožňava
4. Žiadosť možno podať poštou, osobne len v pracovných dňoch v čase od 7,30 do 15,30 hod. na adrese GKPD, elektronickou poštou na adrese: kniznica@kniznica-rv.sk
5. Centrálnu evidenciu všetkých žiadostí podaných GKPD vedie útvar ekonomicko-technických služieb, ktorý žiadosť zaeviduje a neodkladne postúpi na vybavenie vecne príslušnému úseku GKPD.
6. Evidencia obsahuje najmä:
 - meno a priezvisko, adresu žiadateľa,
 - dátum podania žiadosti,
 - formu podania, obsah žiadosti a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - vecne príslušný úsek poskytujúci informáciu,
 - výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti,
 - opravný prostriedok (dátum podania a výsledok vybavenia).
7. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytnutia informácie, sa po vybavení ukladá na riaditeľstve. Spisová agenda musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavenia žiadosti, vrátane informácie o spôsobe vybavenia. Všetky písomnosti založené v spisovej agende musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
8. GKPD je povinná žiadosť vybaviť do desiatich dní od jej podania. V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o desať dní. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť prvý pracovný deň po dni doručenia žiadosti.
9. Špeciálnym pracoviskom GKPD zabezpečujúcim vybavovanie agendy v zmysle zákona súlade so zákonom 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám je úsek metodiky.
10. Pracoviskom zodpovedným za včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je povinná osoba organizačného úseku GKPD podľa zamerania činnosti a podľa druhu poskytovanej informácie.

Čl. III

Opravné prostriedky

1. Ak GKPD v lehote na vybavenie žiadosti neposkytla informáciu alebo nevydala rozhodnutie a ani informáciu nesprístupnila, predpokladá sa, že vydala rozhodnutie, ktorým odmietla poskytnúť informácie.
2. Ak GKPD odmietne podať požadovanú informáciu, žiadateľ môže podať odvolanie v lehote 15 dní od doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty na rozhodnutie o žiadosti. Odvolanie sa podáva riaditeľke knižnice.
3. O odvolaní rozhoduje riaditeľka GKPD v súčinnosti s vecne príslušným organizačným úsekom knižnice do 15 dní od doručenia odvolania. V konaní podľa zákona sa postupuje podľa všeobecných predpisov o správnom konaní.

Čl. IV

Úhrada nákladov

1. Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie určuje GKPD v súlade s Vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 481 z 20. decembra 2000 o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií.
2. GKPD vypočíta náklady ako súčet nákladov na:
 - obstaranie technických nosičov dát - CD,
 - vyhotovenie kópií požadovaných informácií, a to najmä papier (0,10€ za kópiu jedného listu)
 - obstaranie obalu, a to najmä obálok,
 - odoslanie informácií, a to najmä poštovné a podľa rozsahu a náročnosti vybavenia žiadosti náklady za telekomunikačné služby.Žiadateľ môže uhradiť náklady v hotovosti do pokladne GKPD

Čl. V

Účinnosť

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 1. októbra 2015.

Mgr. Iveta Kyselová
riaditeľka