



Centrum volného času Považská Bystrica

Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica

Postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať

(§ 5 ods.1 písm. d) zákona č. 211/2000 Z.z.)

1. Zo žiadosti musí byť zrejmé, že je určená CVČ, kto ju podáva, čoho sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Ak tieto náležitosti žiadateľ nemá, prijímateľ žiadosti bezodkladne vyzve žiadateľa, aby ju doplnil v lehote desiatich dní a zároveň ho poučí ako treba doplnenie urobiť. Ak tejto výzve žiadateľ nevyhoví a informáciu pre tento nedostatok nie je možné sprístupniť, žiadateľ sa odloží.
2. Každá žiadosť doručená škole sa bezodkladne postúpi zástupkyňi riaditeľa CVČ, a to aj v prípade ústnej žiadosti, o ktorej prijímajúci zamestnanec spísal záznam na formulári o prijatí ústnej žiadosti.
3. Zástupkyňa riaditeľa CVČ postúpi žiadosť po jej zaevidovaní riaditeľovi CVČ na priame vybavenie. Riaditeľ určí zodpovedného zamestnanca, ktorý ihneď po vybavení žiadosti poskytne zástupkyňi riaditeľa kompletný spis.
4. Zodpovedný zamestnanec vybaví žiadosť bez zbytočného odkladu, najneskôr do ôsmich pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sprístupňuje informácie nevidiacej osobe v prístupnej forme, ak zákon neustanovuje inak.
5. Zodpovedný zamestnanec je povinný sprístupniť žiadateľovi všetky informácie, ktoré má k dispozícii, ak ich sprístupnenie nie je obmedzené inými právnymi predpismi (štátne tajomstvo, služobné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, obchodné tajomstvo, ochrana osobných údajov alebo iné obmedzenia v prístupe k informáciám). V prípade pochybnosti, či je možné žiadanú informáciu sprístupniť (ochrana utajovaných skutočností, osobnosti, osobných údajov, obchodného tajomstva, resp. iné obmedzenia v prístupe k informáciám) konzultuje túto skutočnosť s riaditeľom.
6. Ak zodpovedný zamestnanec nemá požadovanú informáciu k dispozícii a vie, kde je možné žiadanú informáciu získať, postúpi túto žiadosť do piatich dní riaditeľovi a túto skutočnosť bezodkladne oznámi žiadateľovi.
7. Ak CVČ nevie, kde je možné požadované informácie získať, vydá do desiatich dní od podania žiadosti rozhodnutie o odmietnutí sprístupniť informácie.
8. Zo závažných dôvodov, ak vybavenie žiadosti je spojené s preukázateľnými technickými problémami s vyhľadáním informácie (ide o viac informácií alebo odlišné informácie požadované v jednej žiadosti alebo vyhľadanie a sústredenie informácií je mimo sídla CVČ), je možné lehotu uvedenú v odseku 4 tohto článku predĺžiť, najviac však o osem pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe. Riaditeľ bezodkladne oznámi túto skutočnosť žiadateľovi, najneskôr však pred uplynutím lehoty uvedenej v odseku 1 tohto článku.
9. V prípade, že zodpovedný zamestnanec v určenej lehote nesprístupní informáciu a riaditeľ nevydá rozhodnutie alebo informáciu inak nesprístupní, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odmietla sprístupniť informáciu. Za deň doručenia rozhodnutia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

Ing. Ivan Hanulík
riaditeľ CVČ