

**Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach
ul. Ipeľská č. 1, 040 11, K o š i c e**

S M E R N I C A

o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č. 211/2000Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Na zabezpečenie plnenia pokynu ministra zdravotníctva SR č. OPM/3014/2000/OPM/Jan zo dňa 29.12.2000 a jednotného uplatňovania zákona o slobode informácií pre povinné osoby podľa ust. § 2 zákona o slobode informácií ustanovujem tieto opatrenia :

Čl. I.

RÚVZ ako povinná osoba v zmysle ust. § 2 zákona o slobode informácií sprístupňuje spôsobom umožňujúcim hromadný prístup k informáciám, informácie uvedené v ust. § 5 zákona. Za hromadný prístup k informáciám sa považuje prístup prostredníctvom telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete Internet. Túto povinnosť po technickej stránke zabezpečuje oddelenie zdravotnej informatiky a štatistiky a VTI úradu v spolupráci s príslušnými odbormi a oddeleniami, ktoré zodpovedajú za vecnú správnosť a aktuálnosť zverejnenej informácie. Obsah www stránky je uvedený v prílohe č. 1 tejto smernice. V súlade s ust. § 4 ods. 5 zákona o slobode informácií. RÚVZ sprístupňuje informácie osobám zo zmyslovým postihnutím, ktorými sú osoby nevidiace, slabozraké, nepočujúce alebo nedoslýchavé.

Na všetkých pracoviskách úradu, t.j. vo vestibule budov na ul. Ipeľskej č. 1, Rooseveltovej č. 8 a na Sennom trhu č. 1 v Košiciach sú umiestnené informačné tabule, na ktorých budú p o v i n n e z v e r e j n e n é :

- 2.1. Informácie o zriadení RÚVZ so sídlom v Košiciach, vrátane jeho právneho postavenia, práv, kompetencií a popisu organizačnej štruktúry.
- 2.2. Miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie.
- 2.3. Informácie o mieste a spôsobe podania žiadosti.
- 2.4. Informácie o postupe úradu pri vybavovaní žiadosti o informáciu, vrátane lehôt, ktoré je podľa zákona nutné dodržať.
- 2.5. Prehľad predpisov, pokynov a inštrukcií, podľa ktorých úrad koná alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k úradu.
- 2.6. Sadzobník správnych poplatkov za vykonávané správne úkony.
- 2.7. Sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií.
- 2.8. Označenie nehnuteľnej veci, vrátane nebytových priestorov a hnuťnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy vo vlastníctve štátu, ktorý RÚVZ Košice previedol do vlastníctva alebo, ktorý prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci,

- dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva,
- právny titul,
- informácia o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch osôb, ktoré nadobudli tento majetok do vlastníctva, a to v rozsahu: meno a priezvisko, názov alebo obchodné meno, adresa pobytu alebo sídlo, IČO, ak ide o právnickú osobu alebo fyzickú osobu – podnikateľa.

Informácia podľa Čl. I bodu 2.8. sa zverejňuje najmenej po dobu jedného roka odo dňa, keď došlo k prevodu alebo prechodu vlastníctva.

Na základe žiadosti o sprístupnenie informácie je RÚVZ povinný sprístupniť všetky informácie, ktoré má a v minulosti mal k dispozícii, vrátane informácií týkajúcich sa hospodárenia s verejnými prostriedkami a nakladania s majetkom štátu, osobných údajov o fyzickej osobe, ktoré sú spracúvané v informačnom systéme za podmienok ustanovených v zák.č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov o fyzickej osobe, ktorá je predstaveným v štátnej službe, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme. Osobné údaje o tejto fyzickej osobe sa sprístupňujú v rozsahu titul, meno a priezvisko, funkcia a deň ustanovenia alebo vymenovania do funkcie, pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti, miesto výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti a orgán, ktorý túto funkciu alebo činnosť vykonáva, mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, ak sú uhrádzané zo štátneho rozpočtu alebo z iného verejného rozpočtu. V tomto zmysle úrad zabezpečí školenia zamestnancov, ktorí budú žiadosti vybavovať.

Čl. II.

1. Pracoviskom zabezpečujúcim a zodpovedným za včasné a pravdivé poskytnutie informácií je každý odbor alebo iný organizačný útvar úradu určený regionálnym hygienikom podľa zamerania jeho činnosti a podľa druhu a obsahu každej osobitnej žiadosti o poskytnutie informácie – vecný gestor. Písomné vybavenie žiadosti podpisuje príslušný vedúci odboru v súlade s ust. ČL. II bodu 1 písm.d) Podpisového poriadku RÚVZ so sídlom v Košiciach. Pravidelné informácie pre masmédiá, týkajúce sa epidemiologickej situácie v meste Košice a v okrese Košice – okolie, poskytuje vedúca odboru epidemiológie alebo vedúca oddelenia infekčnej epidemiológie.
2. Evidenciu všetkých žiadostí podaných na RÚVZ (ďalej len „centrálna evidencia“) vedie odbor dokumentačno-právny na ul. Ipeľskej č. 1, tel. č. 7860 106, 7860 107, 7860 148.
3. Centrálna evidencia žiadostí obsahuje predovšetkým:
 - dátum podania žiadosti,
 - meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo,
 - obsah žiadosti (ktoré informácie požaduje), formu podania (napr. písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou) a navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie,
 - výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti, vydanie rozhodnutia alebo odstúpenie žiadosti,
 - meno zamestnanca, ktorý žiadosť vybavil,
 - dátum, kedy bola informácia odoslaná,

- opravný prostriedok.
4. Spis týkajúci sa poskytnutia informácie sa po vybavení ukladá na ODP úradu a musí obsahovať všetky písomnosti týkajúce sa vybavovania žiadosti, vrátane informácie o spôsobe jej vybavenia. Všetky písomnosti založené v spise musia byť označené číslom z centrálnej evidencie.
 5. Ak bola žiadosť podaná priamo na ODP, odbor žiadosť zaeviduje a bezodkladne postúpi regionálnemu hygienikovi úradu, ktorý rozhodne o tom, ktorému vecne príslušnému organizačnému útvaru je potrebné žiadosť na vybavenie postúpiť. Ak sa jedná o ústnu žiadosť, ODP ju postúpi na formulári o prijatí ústnej žiadosti uvedenom v prílohe č. 2 tejto smernice. Ak bola ústna žiadosť podaná inému organizačnému útvaru úradu, tento je povinný odkázať žiadateľa na ODP.
 6. Vo výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti, ktorú v každom prípade vypracuje ODP, sa určuje lehota minimálne 7 kalendárnych dní. Po jej márnom uplynutí sa vec odloží bez vydania rozhodnutia.

Čl. III.

1. Informácia na základe žiadosti sa poskytne po preukázaní uhradenia materiálnych nákladov spojených s jej poskytnutím. Regionálny hygienik môže zaplatenie úhrady na písomnú žiadosť žiadateľa odpustiť.
2. Úhradu a spôsob úhrady materiálnych nákladov na sprístupnenie informácie určí odborný útvar, ktorému bola žiadosť postúpená /pridelená/ na vybavenie a to podľa Sadzobníka úhrad (príloha č. 5) umiestneného na informačných tabuliach úradu na formulári „Vyčíslenie nákladov za poskytnutie informácie“. Tento formulár tvorí prílohu č. 3 tejto smernice. Formulár vyplňuje príslušný odborný útvar, ktorý vybavuje žiadosť o poskytnutie informácie.
3. Informácie na základe žiadosti, ktorú možno podať písomne, ústne, faxom alebo elektronickou poštou, sa sprístupňujú najmä písomne, ústne (telefonicky), elektronickou poštou, faxom alebo nahliadnutím do spisu s možnosťou vyhotovenia kópie.
4. Nevidiaca osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie slepeckým (Braillovým) písmom. Pri podaní žiadosti musí predložiť kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s červeným pásom, na ktorého zadnej strane je vyznačený druh zdravotného postihnutia „Nevidiaci – Blind“.
5. Slabozraká osoba je oprávnená požadovať sprístupnenie informácie zväčšeným typom písma. Pri podaní žiadosti predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
6. Nepočujúca alebo nedoslýchavá osoba v žiadosti uvedenie, akým spôsobom podľa § 16 ods. 1 zákona o slobode informácií požaduje sprístupnenie informácie.

7. Nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá osoba sa môže s RÚVZ dohodnúť aj na inom spôsobe sprístupnenia informácie.
8. Náklady na sprístupnenie informácie prístupnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša RÚVZ.

Čl. IV.

1. Informácia sa sprístupňuje formou navrhnutou žiadateľom a až keď nie je možné ju touto formou sprístupniť, po dohode so žiadateľom je možné použiť ostatné spôsoby sprístupnenia. Prihliada sa pritom na charakter informácie, vybraný spôsob jej sprístupnenia a na technické možnosti úradu. V súlade s ust. § 16 ods. 5) zákona o slobode informácií v prípade ak RÚVZ nemá k dispozícii špeciálne zariadenie prispôbené na písmo a tlač slepeckého písma, môže požiadať osobu, ktorá má takéto zariadenie k dispozícii, bezodkladne o vyhotovenie prekladu sprístupňovanej informácie. V prípade, ak ide o taký rozsah informácie, ktorý by presiahol primeraný rozsah v prípustnej forme, povinná osoba sprístupní požadovanú informáciu alebo jej časť iným vhodným spôsobom podľa § 16 ods. 1 zákona o slobode informácií.
2. Žiadosť o sprístupnenie informácií musí byť vybavená bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa jej podania, alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe napísaná slepeckým (Braillovým) písmom.
3. Zo závažných dôvodov je možné predĺžiť lehotu, najviac však o 8 pracovných dní a o 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe napísaná slepeckým (Braillovým) písmom.

Závažnými dôvodmi sú:

- vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste, ako je sídlo RÚVZ Košice,
- vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
- preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Predĺženie lehoty treba oznámiť žiadateľovi bezodkladne, najneskôr pred uplynutím lehoty uvedenej v Čl. IV bode 2 s uvedením dôvodu, ktorý viedol k predĺženiu lehoty. Oznámenie písomne pripraví odborný útvar, ktorému bola žiadosť pridelená, dáva ju na podpis regionálnemu hygienikovi prostredníctvom ODP.

4. Ak RÚVZ nedisponuje požadovanými informáciami, žiadosť písomne postúpi do 5 dní odo dňa doručenia žiadosti na RÚVZ príslušnej povinnej osobe, ak je RÚVZ známa. Postúpenie žiadosti RÚVZ bezodkladne oznámi žiadateľovi. Ak takáto povinná osoba nie je známa, vydá RÚVZ do 18 pracovných dní odo dňa podania žiadosti rozhodnutie o odmietnutí žiadosti (príloha č.4), ktoré na základe

písomného stanoviska odborného útvaru pripraví ODP.

Rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu sa vydá aj z dôvodov zákonom stanoveného obmedzenia prístupu k informáciám (§ 8 – 11 zákona o slobode informácií).

5. Zamestnanec poskytujúci informáciu musí zabezpečiť (urobiť opatrenia), aby nazretím do dokumentácie neboli porušené povinnosti RÚVZ o obmedzení prístupu k informáciám.
6. V prípade, ak časť požadovanej informácie (dokumentu) spadá pod výnimky podľa ust. §§ 8 - 11 zákona o slobode informácií, t.j. ide o obmedzenie prístupu k informáciám z dôvodu ochrany utajovaných skutočností, ochrany osobnosti a osobných údajov, je treba sprístupniť časť dokumentu, ktorá je verejne prístupná. K informáciám neprístupným (čiastočne alebo celkom) je potrebné vždy poskytnúť tzv. sprievodné informácie (§ 4 ods. 4 zákona o slobode informácií) o dôvode odmietnutia, o dobe, počas ktorej odmietnutie trvá a kedy bude opätovne preskúmané.
V prípade pochybností, či sa na vec vzťahuje obmedzenie sprístupnenia informácií, poverený zamestnanec vec konzultuje s ODP a o veci rozhodne regionálny hygienik.
7. Informácie sa poskytujú aj z neukončeného správneho konania. Pri ich sprístupňovaní dbajú príslušné organizačné útvary na ochranu informácií označených za štátne, služobné, bankové, daňové a obchodné tajomstvo, na skutočnosť podliehajúcu šifrovej ochrane informácií a na ochranu osobnosti.
8. Ak úrad žiadosti o sprístupnenie informácie v zmysle ust. § 18 zákona o slobode informácií nevyhoví, čo i len s časti, je povinný vydať o tom rozhodnutie, ktoré pripraví ODP a podpisuje vždy regionálny hygienik.
9. Ak sa žiadosti o sprístupnenie informácie nevyhoví spôsobom, že sa nevydá rozhodnutie, platí, že sa odmieta sprístupnenie informácie. V takejto situácii sa vychádza z predpokladu, že bolo vydané rozhodnutie o odmietnutí prístupu k informáciám (tzv. fiktívne rozhodnutie) a za deň doručenia takéhoto rozhodnutia sa považuje 3 tí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti. Proti takémuto fiktívnemu rozhodnutiu žiadateľ o poskytnutie informácie môže podať odvolanie v 15 dňovej lehote.
10. Ak úrad rozhodol o zneprístupnení informácie, predloží odvolanie svojmu nadriadenému orgánu, t.j. ÚVZ SR. Odvolací orgán má na vydanie rozhodnutia lehotu 15 dní od doručenia odvolania.
11. Ak nadriadený orgán v 15 dňovej lehote nerozhodne, predpokladá sa, že potvrdil napadnuté rozhodnutie.
12. Ak žiadateľovi nebolo vyhovené ani v odvolacom konaní, môže do 2 mesiacov od doručenia rozhodnutia o odvolaní podať žalobu na príslušný súd.

Čl. V.

1. Priestupku sa dopustí ten, kto
 - vedome vydá a zverejní nepravdivé alebo neúplné informácie,
 - vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu, alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na prístupnenie informácie,
 - poruší inú povinnosť ustanovenú zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.
2. Priestupky podľa zákona o slobode informácií prejednáva obvodný úrad.
3. Za priestupok podľa Čl.V. bodu 1 možno uložiť pokutu do 1650 euro a zákaz činnosti až na dva roky.
4. Konanie zamestnanca kvalifikované ako priestupok je zároveň porušením služobnej alebo pracovnej disciplíny.
5. Kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich zo zákona o slobode informácií a z opatrení prijatých na jeho aplikáciu v praxi vykonáva Úrad vlády SR (zák. č. 10/1996Z.z. o kontrole v štátnej správe).

Čl. VI.

1. Smernica nadobúda účinnosť dňom 1.1.2009.
2. Touto smernicou sa zrušuje Smernica o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák.č. 211/2002 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám zo dňa 2.1.2006 v znení dodatkov č. 1 – 4.

V Košiciach, dňa 1.1.2009

MUDr. Ladislav KUGLA
regionálny hygienik

Návrh obsahu www stránok

Na internetových stránkach by mali byť zverejnené a sprístupnené predovšetkým nasledovné verejne prístupné informácie a materiály:

- spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie (zákon, štatút / zriaďovacia listina),
- organizačná štruktúra inštitúcie,
- miesto, čas a spôsob, akým možno získavať informácie u povinnej osoby (v prípade zriadenia vyhradená e-mailová adresa, vyhradené tel. číslo, úradné hodiny),
- miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní žiadostí a podaní, vrátane príslušných lehôt,
- prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií a výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje,
- sadzobník správnych poplatkov, ktoré povinná osoba vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad (vrátane podmienok odpustenia) za sprístupňovanie a poskytovanie informácií,
- zoznam orgánov a komisií inštitúcie a ich kompetencie,
- zoznam organizácií v pôsobnosti inštitúcie/povinnej osoby, ich adresáre, postavenie, poslanie/hlavné úlohy a aktivity,
- v prípade ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy (ÚOŠS) zoznam spolupracujúcich mimovládnych organizácií,
- vybrané základné zákony súvisiace s hlavnou činnosťou inštitúcie/povinnej osoby,
- metodické pokyny a usmernenia vydávané a súvisiace s činnosťou inštitúcie/povinnej osoby,
- v prípade ministerstiev a ostatných ÚOŠS zoznam platných medzinárodných zmlúv a dohôd uzavretých alebo garantovaných ministerstvom/ÚOŠS,
- v prípade ministerstiev a ostatných ÚOŠS materiály programového, koncepčného a strategického charakteru, texty navrhovaných právnych noriem a materiálov predkladaných na medzirezortné pripomienkové konanie,
- schválené koncepcie a projekty vypracované a garantované inštitúciou,
- výročné správy, štatistiky a analýzy súvisiace s hlavnou činnosťou povinnej osoby,
- informácie o konferenciách, odborných aktivitách a akciách organizovaných inštitúciou a jej priamo riadenými organizáciami,
- tlačové informácie - vybrané texty a komentáre z časopisov týkajúce sa hlavnej činnosti inštitúcie/povinnej osoby,
- vyhlásenia konkurzných konaní alebo súťaží, spravidla i súťažných podkladov v zmysle zákona o verejnom obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác,
- ďalšie vybrané dokumenty a informácie, ktoré poskytnú odbornej i laickej verejnosti aktuálne informácie o činnosti a pripravovaných zámeroch inštitúcie/povinnej osoby a jej priamo riadených organizácií.

Ústna žiadosť

o poskytnutie informácie podľa zákona NR SR 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:

Vyjadrenie vecného gestora:

Spôsob vybavenia žiadosti: vybavenie - nevybavenie (dôvody)

Forma vybavenia žiadosti: ústne osobne - ústne telefonicky
písomne – zhotovením kópie (odpisu) – nahliadnutím do spisu
faxom - elektornickou poštou – inak

Dátum vybavenia žiadosti:

Poplatok Sk zaplatený/odpustený dňa č. dokladu

Vyčíslenie nákladov za poskytnutie informácie.

Evidenčné číslo žiadosti:

Meno a priezvisko žiadateľa:

Adresa žiadateľa:

Úkon:

- tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej
 - tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej
 - tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej
 - tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej
 - 1 ks disketa
 - 1 CD
 - 1 DVD
 - poštové poplatky
 - 1 ks obálka
 - informácia poskytnutá faxom
 - informácia poskytnutá telefonicky
-

Vyčíslenie nákladov celkom

.....
/vedúci odborného útvaru/

Úhrada vykonaná žiadateľom dňa: - poštovou poukážkou

- v pokladni RÚVZ

Čo sa nehodí škrtnúť

Rozhodnutie o odmietnutí

poskytnúť informáciu

V dňa

Číslo:

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

n e v y h o v u j e m

žiadosti o poskytnutie informácie o

.....

.....

ktorú podal (kto) (kedy)

pod evidenčným číslom

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti tomuto rozhodnutiu možno do 15 dní od jeho doručenia podať opravný prostriedok podľa § 19 ods. 1 a 2 zákona o slobode informácií, povinnej osobe, ktorá toto rozhodnutie vydala.

odtlačok okrúhlej
úradnej pečiatky

.....
podpis oprávneného vedúceho
zamestnanca vecného gestora
povínnej osoby

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA

so sídlom v Košiciach
Ipeľská č.1, 040 11 Košice

SADZOBNÍK

úhrad za poskytovanie informácií podľa zák. č. 211/2000 Z.z.

Ú k o n	Sk/strana
- tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej	0,13 €
- tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej	0,20 €
- tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej	0,17 €
- tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej	0,23 €
- 1 ks disketa	0,23 €
- 1 CD	0,30 €
- 1 DVD	0,46 €
- poštové poplatky	podľa cenníka Slovenskej pošty
- 1 ks obálka	0,06 €
- informácie poskytnuté faxom, internetom	podľa cenníka T-Com
- informácie poskytnuté slabozrakej a nevidiacej osobe	podľa cenníka Únie slabozrakých a nevidiacich Slovenska – 13 €/strana

Výňatok z cenníka Slovenskej pošty

	do 50 g	do 100 g	do 500 g	do 1 kg	do 2 kg
list	0,33 €	0,46 €	0,50 €	1,03 €	1,89 €
doporučený list	0,83 €	0,96 €	0,99 €	1,53 €	2,39 €
s doručenkou	1,13 €	1,26 €	1,29 €	1,83 €	2,69 €
opakov.doručenie	1,46 €	1,59 €	1,63 €	2,16 €	3,02 €

Výňatok z cenníka T – Com

- miestne volania 0,06 € za 1 minútu s DPH
- medzimestské volania 0,07 € za 1 minútu s DPH

Volania do mobilných sietí

- Orange 0,24 € za 1 minútu s DPH
- T – mobile 0,24 € za 1 minútu s DPH
- O2 0,24 € za 1 minútu s DPH

Ak nepresiahne čiastka za poskytnutie informácie 3,32 € je Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach poskytnutá zadarmo.

Poplatok za poskytnutie informácií presahujúci čiastku 3,32 € je možné uhradiť poštovou poukážkou alebo v pokladni RÚVZ Košice, Ipeľská č.1, 040 11 Košice, v čase od 9.00 hod. do 12.00 hod. a od 13.00 hod. do 15.00 hod. každý pracovný deň.

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom v Košiciach, Ipeľská 1, 040 11 Košice

Dodatok č. 1

ku

**Smernici o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu
k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č.
211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení
neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).**

Čl. I.

Dodatkom č. 1 ku Smernici o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov sa mení Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií podľa zák. č. 211/2000 Z.z.

Čl. II.

Tento dodatok č. 1 nadobúda účinnosť dňom 1.1. 2010.

Čl. III.

Ruší sa Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií podľa zák. č. 211/2000 Z.z. platný od 1.1. 2009.

MUDr. Ladislav Kugla

regionálny hygienik

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVAso sídlom v Košiciach
Ipeľská č.1, 040 11 Košice**SADZOBNÍK**

úhrad za poskytovanie informácii podľa zák. č. 211/2000 Z.z.

Ú k o n	€/strana
tlač alebo kopírovanie jednostrannej A4 čiernobielej	0,13 €
tlač alebo kopírovanie obojstrannej A4 čiernobielej	0,20 €
tlač alebo kopírovanie jednostrannej A3 čiernobielej	0,17 €
tlač alebo kopírovanie obojstrannej A3 čiernobielej	0,23 €
1 ks disketa	0,23 €
1 ks CD	0,30 €
1 ks DVD	0,46 €
poštové poplatky	podľa cenníka Slovenskej pošty
1 ks obálka	0,06 €
informácie poskytnuté faxom, internetom	podľa cenníka T – Comu
informácie poskytnuté slabozrakej a nevidiacej osobe	podľa cenníka Únie slabozrakých a nevidiacich Slovenska – 13 eur/strana
informácie poskytnuté mailom	bez poplatku

Výňatok z cenníka Slovenskej pošty

	do 50 g	do 100 g	do 500 g	do 1 kg	do 2 kg
list	0,40 €	0,50 €	0,60 €	1,00 €	2,00 €
doporučený list	1,00 €	1,10 €	1,20 €	1,60 €	2,00 €
s doručenkou	1,40 €	1,50 €	1,60 €	2,00 €	3,00 €
opakov. doručenie	1,60 €	1,70 €	1,80 €	2,20 €	3,20 €

Výňatok z cenníka T – Comu

- miestne volania 0,0316 € za minútu DPH
- medzimestské volania 0,0688 € za minútu s DPH

Volania do mobilných sietí

- Orange 0,2337 € za 1 minútu s DPH
- T – mobile 0,2313 € za 1 minútu s DPH
- O₂ 0,2330 € za 1 minútu s DPH

Ak nepresiahne čiastka za poskytnutie informácie 3,32 € je Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach poskytnutá zadarmo.

Poplatok za poskytnutie informácií presahujúci čiastku 3,32 € je možné uhradiť poštovou poukážkou alebo v pokladni RÚVZ Košice, Ipeľská č. 1, 042 20 Košice, v čase od 9.00 hod. do 12.00 hod. a od 13.00 hod. do 15.00 hod. každý pracovný deň.

V Košiciach, dňa 1.1. 2010

Dodatok č. 2

ku

Smernici o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Čl. I.

Dodatkom č. 2 ku Smernici o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, sa mení Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií podľa zák. č. 211/2000 Z.z.

Čl. II.

Tento dodatok č. 2 nadobúda účinnosť dňom 01. 10. 2013.

Čl. III.

Ruší sa Sadzobník úhrad za poskytovanie informácií podľa zák. č. 211/2000 Z.z. platný od 01. 01. 2010.

MUDr. Jana Kollárová
regionálny hygienik

REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
so sídlom v Košiciach, Ipeľská 1, 040 11 Košice

SADZOBNÍK

Úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií podľa § 21 ods. 1 zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

Aktualizované 02 .01. 2013

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie

- a. 0,13 € za vyhotovenie jednej strany formátu A4
- b. 0,20 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A4
- c. 0,17 € za vyhotovenie jednej strany formátu A3
- d. 0,23 € za vyhotovenie obojstranného listu formátu A3
- e. 0,25 € 1 ks CD
- f. 0,35 € 1 ks DVD
- g. 0,06 € 1 ks obálka
- h. náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka Slovenskej pošty, a.s.

2. Informácie poskytnuté faxom, elektronickou poštou a telefonicky sú poskytované bezplatne

3. Žiadateľovi, ktorý predloží kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím s vyznačením, že ide o zrakovo, alebo sluchovo postihnutú osobu, sa informácie poskytnú **bezplatne**

4. Úhrada za sprístupnenie informácií sa určí ako súčet jednotlivých nákladov. Ak materiálne náklady za sprístupnenie informácií nepresiahnu **3,32 €**, úrad nebude požadovať od žiadateľa úhradu nákladov.

5. Ak nepresiahne čiastka za poskytnutie informácie 3,32 €, je tunajším úradom poskytnutá zadarmo.

6. Spôsob úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

Poplatok za poskytnutie informácií, presahujúci čiastku **3,32 €**, je možné uhradiť:

- a. poštovou poukážkou
- b. bezhotovostným prevodom na účet v banke
- c. v hotovosti do pokladne

Dodatok č. 3

ku

Smernici o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Čl. I.

V Čl. II. bode 1 sa text „Písomné vybavenie žiadosti podpisuje príslušný vedúci odboru v súlade s Čl. II. bodu 1 písm. d) Podpisového poriadku RÚVZ so sídlom v Košiciach.“ nahrádza týmto textom „Písomné vybavenie žiadosti podpisuje regionálny hygienik“.

Čl. II.

Tento dodatok č. 3 nadobúda účinnosť dňom 15. 10. 2014.

MUDr. Jana Kollárová
regionálny hygienik

Dodatok č. 4

ku

Smernici o opatreniach, ktoré ustanovujú spôsob prístupu k informáciám na RÚVZ so sídlom v Košiciach podľa zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Čl. I.

V Čl.II bode 1 sa text „Písomné vybavenie žiadosti podpisuje regionálny hygienik“ nahrádza týmto textom: „Písomné vybavenie žiadosti podpisuje príslušný vedúci odboru v súlade s Čl.II bodu 1 písm. j) Podpisového poriadku RÚVZ so sídlom v Košiciach.“

Čl.II

Tento dodatok č. 4 nadobúda účinnosť dňom 01.07.2016.

MUDr. Margita Kaplanová
regionálny hygienik