

Humenská televízia, s.r.o
Ul. Gorkého 1, 066 01 HUMENNÉ

**INTERNÁ SMERNICA
O POSTUPE PRI SPRÍSTUPŇOVANÍ INFORMÁCIÍ
PODĽA ZÁKONA Č. 211/2000 Z.z.
O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM**

Humenné, júl 2010

PhDr. J. Otriová
konateľka, riaditeľka

INTERNÁ SMERNICA

.o postupe pri sprístupňovaní informácií v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Interná smernica Humenskej televízie v Humennom stanovuje postup pri sprístupňovaní informácií v súlade so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v plnom znení.
2. Humenská televízia sprístupňuje podľa zákona informácie, ktoré sú jej dostupné v rámci organizácie a ktoré sa vzťahujú na jej pôsobnosť. Ak Humenská televízia nemá informáciu aktuálne k dispozícii, hoci jej to zákon ukladá, je povinná neodkladne túto informáciu doplniť a poskytnúť.
3. Každý žiadateľ má právo na prístup k informáciám podľa bodu 2 tohto článku, ktorých poskytovanie nepodlieha obmedzeniu podľa zákona.
4. Informácie o činnosti Humenskej televízie sú prístupné v sídle organizácie a na url adrese: <http://www.hntv.sk>
5. Ak žiadateľ trvá na priamom sprístupnení informácie, môže podať v Humenskej televízii žiadosť.
6. Žiadosť o sprístupnenie informácie možno podať ústne alebo písomne, ako aj iným technicky vykonateľným spôsobom.
7. Zo žiadosti musí byť zjavné, že je určená Humenskej televízii, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ žiada. Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne Humenská televízia so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.
8. Ak žiadosť neobsahuje náležitosti uvedené v bode 7 tohto článku, Humenská televízia neodkladne vyzve žiadateľa, aby neúplnú žiadosť v lehote určenej zákonom doplnil. Zároveň žiadateľa poučí, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve žiadateľ žiadosť nedoplní, Humenská televízia žiadosť odloží.
9. Ak Humenská televízia nemá požadovanú informáciu, ale má vedomosť, kde možno informáciu získať, postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, inak žiadosť odmietne písomným spôsobom. Postúpenie žiadosti Humenská televízia bezodkladne oznámi žiadateľovi. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť dňom, keď povinná osoba dostala postúpenú žiadosť.

Článok 2

Postup Humenskej televízie pri sprístupňovaní informácií

1. Humenská televízia sprístupňuje požadované informácie najmä ústne, písomne, nahliadnutím do dokladov, vrátane možnosti vyhotovenia odpisu alebo výpisu, skopírovaním informácie na technický nosič dát každému žiadateľovi tak, aby neboli porušené povinnosti vyplývajúce pre Humenskú televíziu z obmedzenia prístupu k informáciám upraveného zákonom.

2. Humenská televízia v prípade ústnej alebo telefonickej sťažnosti sprístupní žiadateľovi informáciu neodkladne, ak ju má k dispozícii. Ak Humenská televízia na ústnu alebo telefonickú žiadosť informáciu neposkytne, alebo keď žiadateľ považuje informáciu za neúplnú, požiada o sprístupnenie informácie písomne.
3. Písomnú žiadosť doručí na adresu:

Humenská televízia, s.r.o
Ul. Gorkého 1, 066 01 Humenné.

4. Žiadosť možno podať poštou, osobne v pracovných dňoch od 08.00 – 15.30 hod. u riaditeľa organizácie, faxom na č. 057/7752445, elektronickou poštou na adresu hntv@henet.sk alebo telefonicky na č. 057/7752445.
5. Evidenciu všetkých žiadostí, podaných v Humenskej televízii, vedie riaditeľ - konateľ organizácie. Riaditeľka organizácie určí, ktorému zamestnancovi organizácie sa žiadosť postúpi na vybavenie.
6. Evidencia obsahuje:
 - ✓ meno a priezvisko žiadateľa
 - ✓ dátum podania žiadosti
 - ✓ formu podania, obsah žiadosti
 - ✓ výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti.
7. Spisová agenda, ktorá sa týka poskytovania informácií sa po vybavení ukladá u riaditeľa organizácie.
8. Humenská televízia je povinná žiadosť vybaviť do 8 pracovných dní od jej podania. V odôvodnených prípadoch určených zákonom možno lehotu predĺžiť najviac o 8 dní, o čom je potrebné neodkladne informovať žiadateľa.
9. Lehota na vybavenie žiadosti začína plynúť 1. pracovný deň po dni doručenia žiadosti.
10. Za včasné, úplné a pravdivé sprístupnenie informácie je zodpovedná povinná osoba – Humenská televízia.

Číslo 3 **Opravné prostriedky**

Proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie Humenskou televíziou možno podať odvolanie (rozklad). Odvolanie sa podáva zriaďovateľovi Humenskej televízii, ktorým je Mesto Humenné. O odvolaní proti rozhodnutiu Humenskej televízie rozhodne primátor Mesta Humenné, a to do 15 dní odo dňa doručenia odvolania.

Článok 4 **Úhrada nákladov**

Úhradu materiálnych nákladov na sprístupnenie informácií stanoví Humenská televízia osobitným predpisom.

Článok 5
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.07.2010.
2. Platnosť smernice sa stanovuje na dobu neurčitú.
3. Prílohou tejto smernice je sadzobník úhrad nákladov v súvislosti s poskytovaním informácií podľa § 21 odst. 1 zákona č. 211/2000 Z. z.

SADZOBNÍK

úhrad nákladov v súvislosti s poskytovaním informácií

Humenská televízia v Humennom podľa § 5 odst. 1, písm. f zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám zverejňuje sadzobník úhrad za poskytnutie informácií – náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie:

- | | |
|--|----------|
| 1. Vyhotovenie jednej čiernobielej strany, formát A4 | 0,03 eur |
| 2. 1 ks – disketa 3,5palc., resp. CD nosič | 0,66 eur |
| 3. obálka | |
| ✓ obálka A6 | 0,02 eur |
| ✓ obálka A5 | 0,03 eur |
| ✓ obálka A4 | 0,07 eur |
| ✓ obálka na disketu alebo CD | 0,13 eur |
| 4. náklady spojené s odoslaním informácie podľa aktuálneho cenníka poštových služieb | |
| 5. poskytnutie informácií faxom – podľa cenníka Slovenských telekomunikácií, a.s. | |
| 6. informácie zasielané e-mailom a telefonicky sa nespokatňujú. | |