

Spôsob zriadenia Mesta Dobšiná

Mesto Dobšiná ako samostatný právny a samosprávny subjekt bolo zriadené (tak, ako všetky mestá a obce v SR) resp. obnovené ako výsledok demokratických reforiem po páde totalitného režimu v roku 1989.

Obecná samospráva bola obnovená zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Tento zákon nadobudol účinnosť dňom volieb do orgánov samosprávy obcí, ktoré sa konali 23. – 24.11.1990. Účinnosťou tohto zákona došlo k obnove obecnej samosprávy v Slovenskej republike a tým aj k obnove právnej subjektivity Mesta Dobšiná.

Právomoci a kompetencie Mesta Dobšiná

Základné právne postavenie Mesta Dobšiná je zakotvené v Ústave Slovenskej republiky, v štvrtej hlave – Územná samospráva, čl. 64 až 71. Podľa týchto ustanovení je Mesto Dobšiná samostatný územný a správny celok Slovenskej republiky, združujúci osoby, ktoré majú na jeho území trvalý pobyt, a je právnickou osobou, ktoré za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami. Základnou úlohou mesta pri výkone samosprávy je starostlivosť o všestranný rozvoj jeho územia a o potreby jej obyvateľov. Mestu pri výkone samosprávy možno ukladať povinnosti a obmedzenia len zákonom a na základe medzinárodnej zmluvy.

Právomoci Mesta Dobšiná sú uvedené v zákone SNR č. 369/890 Zb. o obecnom zriadení, najmä v § 4.

a) samosprávna (vlastná) pôsobnosť

Patrí sem napr.:

- ❖ pôsobnosť v oblasti existencie mesta a jeho hranice
- ❖ rozhodovanie a uskutočňovanie všetkých úkonov súvisiacich so správou mesta a jeho majetku (ak nie je niektorý úkon zákonom zverený inému subjektu)
- ❖ zostavovanie a schvaľovanie rozpočtu mesta, záverečného účtu, vykonávanie správy miestnych daní a poplatkov
- ❖ usmerňovanie ekonomickej činnosti v meste, najmä vydávanie záväzných stanovísk k investičnej činnosti, k využívaniu miestnych zdrojov
- ❖ schvaľovanie územného plánu mesta a jeho častí a koncepcií rozvoja jednotlivých oblastí života mesta
- ❖ vyhlasovanie miestneho referenda o najdôležitejších otázkach rozvoja mesta a zvolávanie zhromaždenia obyvateľov mesta
- ❖ uznávanie sa na všeobecne záväzných nariadeniach
- ❖ schvaľovanie vnútroorganizačných noriem a predpisov
- ❖ zriaďovanie a kontrolovanie mestských podnikov a iných právnych subjektov a vymenovávanie ich riaditeľov (vedúcich)
- ❖ zriaďovanie orgánov potrebných na samosprávu mesta a určovanie ich náplne práce
- ❖ určovanie mestských symbolov a udeľovanie čestného občianstva mesta

b) delegovaná (prenesená) pôsobnosť

- ❖ Patrí sem napr.:
- ❖ požiarne ochrana
- ❖ civilná ochrana
- ❖ ochrana životného prostredia
- ❖ sociálnoprávna ochrana a kuratela
- ❖ oblasť výstavby
- ❖ oblasť sociálnej pomoci
- ❖ oblasť školstva

Prehľad predpisov

Predpisy, pokyny a inštrukcie, podľa ktorých Mesto Dobšiná koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k Mestu Dobšiná:

- ❖ zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

- ❖ zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 50/1976 Zb. o územnom konaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov
- ❖ zákon 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
- ❖ zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- ❖ ďalšie platné právne predpisy uverejnené v Zbierke zákonov Slovenskej republiky, ktoré sa týkajú obecného zriadenia

Všetky zbierky zákonov sú k nahliadnutiu na Mestskom úrade vo Dobšinej u prednostu MsÚ, prízemie, č. dverí 2.

Všeobecne záväzné nariadenia sú k nahliadnutiu na sekretariáte primátora mesta č. dverí 18.

Poskytovanie informácií

a) spôsob, ako získať informácie

1. Žiadosť o sprístupnenie informácií môže podať ktokoľvek, t.j. akákoľvek fyzická a právnická osoba bez uvedenia dôvodu.
2. Žiadosť môže byť podaná ústne, telefonicky, písomne listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným, technicky vykonateľným spôsobom.
3. Žiadosť musí obsahovať:
 - ❖ identifikáciu povinnej osoby podľa § 2 zákona o slobode informácií, komu je žiadosť určená
 - ❖ identifikáciu žiadateľa – kto žiadosť podáva
 - ❖ určenie požadovanej informácie – ktorých informácií sa žiadosť týka
 - ❖ určenie spôsobu sprístupnenia – akým spôsobom majú byť informácie poskytnuté

b) miesto a čas získania informácie, podania žiadosti, podnetu, sťažnosti, návrhu

- ❖ ústne – v pracovných dňoch počas pracovnej doby u ktoréhokoľvek zamestnanca mestského úradu
- ❖ písomne – Mestský úrad Dobšiná, SNP 554, 049 25 Dobšiná
- ❖ telefonicky 00421 58 7941 320
- ❖ faxom 00421 58 7941 651
- ❖ elektronickou poštou dobsina@dobsina.sk

c) lehoty vybavenia

Žiadosť o poskytnutie informácie sa musí vybaviť do ôsmich pracovných dní od dňa podania žiadosti (od dňa odstránenia nedostatkov v žiadosti). Zo závažných, taxatívne zákonom vymedzených prípadov sa vybavenie žiadosti môže predĺžiť najviac o ďalších osem pracovných dní.

- ❖ žiadosť neobsahuje všetky zákonom predpísané náležitosti
 - mesto vyzve žiadateľa o doplnenie žiadosti v lehote nie kratšej ako sedem dní, v prípade, že sa v požadovanej lehote žiadosť nedoplní, mesto žiadosť odloží
- ❖ žiadosť obsahuje všetky zákonom predpísané náležitosti a informácie sa môžu poskytnúť bez obmedzenia
 - mesto sprístupní požadované informácie v zákonom stanovenej lehote najneskôr do ôsmich pracovných dní
- ❖ žiadosť obsahuje všetky zákonom predpísané náležitosti a informácie, ktoré žiadateľ žiada sú zverejnené
 - najneskôr päť dní od podania žiadosti sa oznámi žiadateľovi, kde má prístup k požadovaným informáciám

- ak žiadateľ trvá na sprístupnení požadovaných informácií, informácie sa poskytnú v zákonom stanovenej lehote osem pracovných dní
- ❖ žiadosť obsahuje všetky zákonom predpísané náležitosti a informácie, ktoré žiadateľ žiada mesto nemá, ale má vedomosť, kde možno požadované informácie získať
 - najneskôr päť dní od podania žiadosti sa žiadosť postúpi ďalšej povinnej osobe a žiadateľovi sa oznámi postúpenie žiadosti
- ❖ žiadosť obsahuje všetky zákonom predpísané náležitosti a informácie, ktoré žiadateľ žiada mesto nemá a nemá vedomosť, kde možno požadované informácie získať, príp. požadované informácie nemožno poskytnúť v zmysle § 8 - § 12 zákona o slobode informácií
 - mesto vydá rozhodnutie, že žiadosti sa nevyhoví, hoci len sčasti
 - ak mesto neposkytlo informácie a nevydá rozhodnutie o nevyhovení žiadosti, predpokladá sa, že vydalo rozhodnutie, pričom za deň doručenia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti

d) odvolanie v prípade nesprístupnenia informácií

- ❖ proti rozhodnutiu o nesprístupnení informácie, príp. sprístupnení len sčasti možno podať odvolanie
- ❖ o odvolaní voči rozhodnutiu rozhoduje nadriadený orgán, voči rozhodnutiu mestského úradu primátor mesta
- ❖ nadriadený orgán v pätnásťdňovej lehote vyhoví odvolaniu a zaviazá osobu, voči ktorej odvolanie smeruje žiadosť vybaviť
- ❖ nadriadený orgán v pätnásťdňovej lehote nevyhoví odvolaniu, teda odvolanie zamietne
- ❖ nadriadený orgán v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil, za deň doručenia tohto rozhodnutia sa považuje druhý deň po uplynutí lehoty na vydanie rozhodnutia
- ❖ žiadateľ sa uspokojí s takýmto rozhodnutím
- ❖ žiadateľ podá na príslušný súd žalobu o preskúmanie zákonnosti postupu

Mesto Dobšiná

SNP 554, 049 25 Dobšiná

Sadzobník úhrad nákladov za sprístupňovanie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a vyhlášky Ministerstva financií č. 481/2000 Z. z. o podrobnostiach úhrady nákladov za sprístupnenie informácií

1. Náklady spojené s vyhotovením kópie informácie

- a) 0,1,- € za vyhotovenie jednostrannej informácie formátu A4,
- b) 0,17,- € za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A4,
- c) 0,15,- € za vyhotovenie jednostrannej informácie formátu A3,
- d) 0,2,- € za vyhotovenie obojstrannej informácie formátu A3,
- e) 1,- € za jeden kus CD ROM.

2. Obálka

Malá obyčajná, formát C6	0,01 €
Malá doporučene, formát C6	0,05 €
Malá doporučene DVR, formát C6	0,07 €
Stredná obyčajná, formát C5	0,03 €
Stredná doporučene, formát C5	0,08 €
Veľká obyčajná, formát C4	0,05 €
Veľká doporučene, formát C4	0,15 €
Veľká obyčajná vrece, formát C4	0,15 €

3. Tlačivo poštovej poukážky 0,05 €

4. Náklady spojené s odoslaním informácie sa spravujú aktuálnym cenníkom poštových služieb

5. Informácie zasielané e-mailom, faxom a telefonicky sú sprístupňované bezplatne.

6. Žiadateľ uhradí náklady spojené so spracovaním informácie:

- a) v hotovosti do pokladne Mestského úradu v Dobšinej,
- b) bezhotovostným prevodom na účet mesta vo Všeobecnej úverovej banke pracovisko Dobšiná, č. účtu 21125582/0200, variabilný symbol 2210042,
- c) poštovou poukážkou na účet mesta vo Všeobecnej úverovej banke pracovisko Dobšiná, č. účtu 21125582/0200, variabilný symbol 2210042, resp. dobierkou - cena za dobierku sa určuje ako súčet nákladov poštovného poplatku za dobierku a poplatku za platbu poštovou poukážkou podľa tarify poštových služieb.

7. Bezplatne sú sprístupňované informácie, u ktorých náklady spojené s vyhotovením kópie a odoslaním informácie súhrnne neprekročia čiastku 1,- €.

8. Pokiaľ budú poskytnuté informácie na iných nosičoch alebo inými spôsobmi, poplatky sa určia podľa všeobecne platných cien jednotlivých nosičov, služieb alebo prostriedkov.