



# Šaštín-Stráže

## **Povinne zverejňované informácie v zmysle § 5 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov**

### **Spôsob zriadenia Mesta Šaštín-Stráže**

Mesto Šaštín-Stráže 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 v znení neskorších predpisov. 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 Šaštín-Stráže.

### **Právomoci a kompetencie Mesta Šaštín-Stráže**

Základné právne postavenie Mesta Šaštín-Stráže je zakotvené v Ústave Slovenskej republiky, v štvrtej hlave – Územná samospráva, čl. 64 až 71. Podľa týchto ustanovení je Mesto Šaštín-Stráže 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 Šaštín-Stráže sú uvedené najmä v § 4 zákona SNR č. 369/890 Zb. o obecnom zriadení v znení nesk. predpisov

#### **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
- uznášanie 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.:**

- požiarna 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, podľa ktorých Mesto Šaštín-Stráže koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických a právnických osôb vo vzťahu k Mestu Šaštín-Stráže :

- 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

**Všeobecne záväzné nariadenia sú k nahliadnutiu v kancelárii primátora mesta, II. posch., č. dverí 11 a na oficiálnom webovom sídle Mesta Šaštín-Stráže.**

**Organizačná štruktúra obce (orgány obce):**

Orgánmi mesta Šaštín-Stráže sú mestské zastupiteľstvo v Šaštíne-Strážach a primátor mesta, Mgr. Jaroslav Suchánek.

Mestské zastupiteľstvo mesta Šaštín-Stráže je zastupiteľský zbor obce zložený z 11 poslancov, zvolených obyvateľmi obce na obdobie 4 rokov. Funkčné obdobie poslancov sa končí zložením sľubu poslancov novozvoleného obecného zastupiteľstva.

Primátor mesta, Mgr. Jaroslav Suchánek je predstaviteľom a najvyšším výkonným orgánom mesta, ktorého volia obyvatelia obce na 4 roky.

Mestské zastupiteľstvo zriaďuje svoje orgány - komisie mestského zastupiteľstva a to:

1. Komisa pre výstavbu, územné plánovanie a životné prostredie
2. Komisa pre sociálne veci a bývanie
3. Komisia pre kultúru
4. Komisia pre vzdelávanie, mládež a šport
5. Komisia pre ekonomiku, správu majetku
6. Komisia pre cestovný ruch a cezhraničnú spoluprácu
7. Komisia na prešetrovanie sťažností proti činnosti poslancov mestského zastupiteľstva, primátora mesta a hlavného kontrolóra mesta ( Uzn. č. 14/2018)
8. Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov ( uzn. Č. 15/2018)

Osobitné postavenie medzi orgánmi obce má hlavný kontrolór mesta Šaštín-Stráže, Ing. Anton Mošat', ktorého volí mestské zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce a vykonáva kontrolu plnenia úloh obce.

## **Poskytovanie informácií**

### **Ako získať informácie?**

- žiadosť o sprístupnenie informácie môže podať ktokoľvek, t.j. akákoľvek fyzická alebo právnická osoba bez uvedenia dôvodu
- žiadosť môže byť podaná ústne, telefonicky, písomne – listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným spôsobom, ktorý je technicky vykonateľný

### **Žiadosť musí obsahovať:**

- identifikácia povinnej osoby – komu je žiadosť určená (povinná osoba)
- identifikácia žiadateľa – kto žiadosť podáva (oprávnená osoba – žiadateľ)
- určenie požadovanej informácie – aké informácie požaduje žiadateľ zverejniť (predmet žiadosti)
- určenie spôsobu sprístupnenia – akým spôsobom majú byť informácie zverejnené (forma sprístupnenia napr. mailom, poštou, telefonicky a pod.)

### **Na Mesto Šaštín-Stráže je možné podať žiadosť:**

- ústne – možno podať žiadosť osobne v pracovných dňoch počas pracovnej doby na podateľni Mestského úradu v Šaštíne-Strážach.
- písomne – Mesto Šaštín-Stráže,

Mestský úrad v Šaštíne-Strážach  
Alej 549  
908 41 Šaštín-Stráže

- telefonicky – na číslo +421 34 698 7421
- elektronickou poštou – lucia.orgonova@mestosastinstraze.sk

### **Lehota vybavenia:**

- povinná osoba musí žiadosť vybaviť
- najneskôr do 8 pracovných dní od podania žiadosti povinnej osobe alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (v taxatívne vymedzených prípadoch môže byť výnimočne 8 – dňová lehota predĺžená najviac o ďalších 8 pracovných dní)
- a do 15 pracovných dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidiacej osobe (v taxatívne vymedzených prípadoch môže byť výnimočne 15 – dňová lehota predĺžená najviac o ďalších 15 pracovných dní)
- žiadateľ je písomne oboznámený o predĺžení lehoty s uvedením dôvodov.

### **V prípade, že informácie neboli rozhodnutím povinnej osoby sprístupnené**

- Žiadateľ sa uspokojí so zamietavým stanoviskom.
- Žiadateľ sa neuspokojí so zamietavým stanoviskom povinnej osoby a podá v zákonnej lehote 15 dní odvolanie (prípadne do 3 mesiacov, ak bol žiadateľ povinnou osobou nesprávne poučený o možnosti podať odvolanie alebo ak nebol poučený vôbec). Odvolanie adresuje tejto povinnej osobe, ktorá rozhodnutie vydala.
- Zákonná lehota na odvolanie začína plynúť odo dňa rozhodnutia žiadateľovi.

### **Odvolanie musí obsahovať:**

- kto ho podáva
- voči ktorému rozhodnutiu

- zdôvodnenie prečo sa odvolanie podáva
- návrh ako má odvolací orgán rozhodnúť

### **Reakcia na odvolanie**

- O odvolaní proti rozhodnutiu povinnej osoby rozhoduje nadriadený povinnej osoby, ktorá vo veci rozhodla alebo mala rozhodnúť. Ak ide o rozhodnutie mestského úradu, o odvolaní rozhoduje primátor.
- Nadriadený orgán v 15 dňovej odvolacej lehote vyhovie odvolaniu a zaviazne povinnú osobu, voči ktorej rozhodnutie odvolania smeruje, ako má žiadosť vybaviť.
- Nadriadený orgán v 15 dňovej odvolacej lehote nevyhovie 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.
- Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa osobitného zákona.

### **Reakcie žiadateľa na odmietavé stanovisko nadriadeného orgánu**

- Žiadateľ sa uspokojí s takýmto rozhodnutím.
- Žiadateľ podá na súd žalobu o preskúmanie zákonnosti postupu povinnej osoby.