

Metodika pre získavanie a spracovanie údajov a dát o otvorenosti samosprávy voči občanom

Názov projektu:

Otvorené mestá a obce – mapa transparentnosti ŽSK

Kód projektu v ITMS2014+: 314011L927

Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu



Európska únia
Európsky sociálny fond

Názov publikácie: Metodika pre získavanie a spracovanie údajov a dát o otvorenosti samosprávy voči občanom

Vydalo: Pro Senium et Cultura, občianske združenie

Rok: 2019

Vydané v rámci projektu: Otvorené mestá a obce – mapa transparentnosti ŽSK, kód ITMS 314011L927

Publikácia je nepredajná!

Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu



Európska únia
Európsky sociálny fond

Názov programu:	Operačný program Efektívna verejná správa
Riadiaci orgán:	Ministerstvo vnútra SR
Názov a sídlo prijímateľa:	Pro Senium et Cultura, občianske združenie Bôrická cesta 107, 010 01 Žilina
Názov projektu:	Otvorené mestá a obce – mapa transparentnosti ŽSK
Kód projektu v ITMS:	314011L927
Miesto realizácie projektu:	Žilinský kraj
Výška poskytnutého NFP:	max. 259 014,51,- EUR
Realizácia projektu:	01. 06. 2018 – 30. 11. 2019

OBSAH

VŠEOBECNÁ ČASŤ

1	Úvod	8
1.1	O projekte	9
1.2	O OZ Pro Senium et Cultura	10
1.3	Ciele metodiky	10
1.4	Komu je metodika určená	11
1.5	Terminológia	12
1.6	Zoznam skratiek	16
1.7	Legislatíva	16
2	Princípy a východiská	18
2.1	Modely spravovania vo verejnej správe	19
2.2	Otvorená samospráva	21
2.3	Transparentná samospráva	21
2.4	Protikorupčné spoločenské indikátory	22
2.5	Informatizácia samosprávy	23
2.5.1	Povinnosť verejných (povinných) subjektov zverejňovať	23
2.5.2	eGovernment – Elektronické služby pre samosprávy	25
2.5.3	Štandardy pre weby miest a obcí	26
2.5.4	Open data	27
3	Súčasný stav monitoringu samosprávnych webov	30
3.1	Kto weby monitoruje?	31
3.2	Súťaže	32
3.3	Študentské práce	33

PRAKTICKÁ ČASŤ

4	Zber a spracovanie údajov a dát	36
4.1	Kategorizácia údajov.....	38
4.2	Identifikácia rizikových faktorov	39
5	Kvalita webového sídla	40
5.1	Definícia skúmaných údajov	41
6	Povinné údaje	44
6.1	Info zákon – nástroj získavania informácií	45
6.2	Definícia skúmaných údajov	47
7	Nepovinné údaje	54
7.1	Definícia skúmaných údajov	55
8	Záver	64
9	Prílohy	66
9.1	Vzor písomnej žiadosti na základe Info zákona	67



Všeobecná část

1. ÚVOD.

Metodický materiál „Získavanie a spracovanie údajov a dát o otvorenosti samosprávy voči občanom“ je jedným z výstupov projektu „Otvorené mestá a obce - mapa transparentnosti ŽSK“. Hlavným cieľom projektu je zmapovať webové sídla miest a obcí Žilinského kraja z hľadiska miery otvorenosti miestnej samosprávy k svojim občanom a miery transparentnosti verejnej politiky na úrovni samosprávy.

Metodika precizuje oblasti, spôsoby a postupy pri získavaní údajov a dát v súvislosti s otvorenosťou a transparentnosťou samospráv v určenom regióne.

Rozhodujúcou platformou pre zber a kontrolu dát a údajov sú webové sídla miest a obcí ŽSK. Kľúčovým nástrojom je uplatnenie zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a písomná info žiadosť zaslaná jednotlivým obciam. Ambíciou projektu je zmapovať, či samosprávy ŽSK majú snahu a potenciál odprezentovať na webe svoju činnosť, hospodárenie, personálnu politiku a ďalšie aspekty verejného života z hľadiska otvorenosti údajov a transparentnosti samosprávy.

Metodika sa skladá z deviatich kapitol. Rozdelená je na teoretickú a praktickú časť. Teoretická časť slúži ako vstup do problematiky kontroly a analýz webových stránok. Dedikujú sa ciele materiálu, cieľová skupina. Zadefinované sú najdôležitejšie kľúčové pojmy, použité skratky a legislatíva týkajúca sa sféry spravovania vecí verejných. V praktickej časti metodiky sú uvedené okruhy zberu údajov, objem informácií, nástroje kontroly a podobne. Zároveň sa v predkladanej metodike nachádzajú aj odporúčané postupy pri vyhľadávaní a monitoringu informácií na internetových stránkach obcí (teda jednotlivé kontrolované položky).

1.1 / O projekte

Projekt je orientovaný na podporu otvorených údajov na regionálnej úrovni. Zmapovanie webových stránok miest a obcí v regióne vytvorí ucelený a prehľadný obraz o tom, ako jednotlivé mestá a obce ŽSK zverejňujú informácie o svojom fungovaní a činnosti, v akom rozsahu a či sú tieto informácie pre verejnosť ľahko alebo ťažko dostupné. Hlavným výstupom je **interaktívna mapa transparentnosti miest a obcí ŽSK**, ktorá zosumarizuje a porovnáva mieru otvorenosti samospráv ŽSK.

Okrem interaktívnej mapy je ďalším výstupom projektových aktivít **Metodika pre získavanie a spracovanie dát a údajov o otvorenosti samosprávy** a taktiež

Metodika pre hodnotenie otvorenosti samosprávy. Tie bude možné použiť napríklad pre zhodnotenie otvorenosti samospráv v inom regióne, či pre zmapovanie a zhodnotenie otvorenosti iných povinných subjektov. Obe sú zverejnené a dostupné na webovej stránke projektu www.expositus.sk.

Projekt vznikol vďaka podpore Európskeho sociálneho fondu prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná samospráva.

1.2 / O OZ Pro Senium et Cultura

Projekt realizovalo OZ Pro Senium et Cultura, ktoré vzniklo v júni roku 2015 (pôvodný názov Pro Senium, OZ). Jeho členovia spolu s dobrovoľníkmi organizovali zbierky potravín, hygienických potrieb a šatstva pre sociálne slabšie vrstvy obyvateľstva. A to najmä pre seniorov, ktorí zostali bez rodinného zázemia, a ktorí boli odkázaní v mnohých veciach len na pomoc iných.

Prvotným účelom OZ bolo poskytovanie terénnych sociálnych služieb fyzickým osobám, ktoré boli odkázané na pomoc inej osoby, alebo boli odkázané na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a pri základných sociálnych aktivitách. Vzhľadom na zmenu legislatívy bolo OZ nútené od tohto zámeru upustiť. V roku 2017 bolo vymazané z registra poskytovateľov sociálnych služieb. V prvom štvrtroku toho roku prešlo niekoľkými zmenami. Obmenila sa členská základňa, činnosť OZ sa rozšírila, zmenil sa názov združenia a jeho sídlo.

Cieľom OZ Pro Senium et Cultura je podpora spoločenského dialógu, občianskej participácie a rozvoja občianskej spoločnosti na regionálnej a miestnej úrovni a podpora zachovania hmotného a nehmotného kultúrneho dedičstva Slovenska.

1.3 / Ciele metodiky

Hlavným cieľom metodiky je poskytnúť praktický manuál na audit informácií z webových stránok, ktoré súvisia s otvorenosťou a transparentnosťou subjektov verejnej správy.

Cielom je:

- a) aplikovať jednotný a optimálny systém kontroly a analýzy otvorenosti samospráv,
- b) využiť získané informácie na hodnotenie a komparáciu samospráv ŽSK v kontexte vyhotovenia záverečnej metodiky, zameranej na hodnotiace procesy otvorenosti samosprávy voči svojim občanom,
- c) implementovať získané postupy na kontrolu a analýzu internetových stránok ďalších slovenských samospráv, respektíve ďalších povinných subjektov,
- d) vyhotoví interaktívnu mapu otvorenosti a transparentnosti miest a obcí ŽSK,
- e) získať aktuálny prehľad o tom, či obce a mestá ŽSK naplňajú informačné povinnosti na svojich internetových stránkach.

1.4 / Komu je metodika určená

V súvislosti s výstupmi projektu je záber cieľovej skupiny veľmi široký. Od laickej verejnosti, cez subjekty verejnej a štátnej správy, neziskové organizácie, až po odbornú verejnosť.

a) samosprávy Žilinského samosprávneho kraja

Dotknutá cieľová skupina, ktorá podlieha zámerom a výstupom projektu. Výsledky auditu, premietnuté do interaktívnej mapy a do celkového vyhodnotenia otvorenosti a transparentnosti internetovej stránky voči občanom, budú k dispozícii všetkým cieľovým subjektom na porovnanie statusu jednotlivých samospráv. V súvislosti s vyhodnotením bude pre každú samosprávu vypracovaný návrh zistení a odporúčaní.

b) ďalšie inštitúcie a subjekty verejnej správy

Ďalšie inštitúcie a subjekty verejnej správy, ktoré tiež podliehajú kontrole vecí verejných z aspektu uverejňovania informácií na svojich webových sídlach. Je predpoklad, že tento metodický materiál môže byť platforma pre zber dát z inštitúcií a úradov, s prispôbením informačných požiadaviek im vlastným.

c) bežní užívatelia webu

Ako bolo spomenuté, metodika je určená aj pre laickú verejnosť. Sú to občania skúmaných samospráv, ako aj zúčastnení o dianie vo verejnej správe. Metodika

môže slúžiť ako podkladový materiál aj pre študentov stredných a vysokých škôl, ktorí sa vo svojich prácach venujú samosprávam.

d) neziskový sektor

Metodikou môžu využiť aj neziskové organizácie, ktoré majú vo svojom portfóliu monitoring subjektov verejnej správy z hľadiska nakladania a hospodárenia so spoločnými prostriedkami.

e) správcovia internetových stránok miest a obcí, IKT sektor

Pri tvorbe a/alebo revitalizácii webov miest a obcí sa ich autori môžu inšpirovať, z akých údajov by mala byť zostavená informačná architektúra webu samosprávy, resp. kde by sa daná informácia mohla nachádzať, ako postupovať, aby bol web priateľský k svojim užívateľom a podobne.

1.5 / Terminológia

VEREJNÁ SPRÁVA – je správou vo verejnom záujme. Realizuje sa ako prejav výkonnej moci v štáte. Pre túto výkonnú moc je charakteristické, že ide najmä o verejnú moc, ktorou nedisponuje len štát, ale aj ďalšie neštátne subjekty, ktoré vykonávajú správu verejných záležitostí.¹ Verejná správa predstavuje tzv. oddelený model (štátna správa – územná samospráva), ktorý funguje na troch stupňoch: štát – kraj – obec. Každá úroveň má svojich volených predstaviteľov, rozdelené úlohy a zodpovednosť.

SAMOSPRÁVA – je názov pre verejnú správu vykonávanú inou inštitúciou ako je štát. Samospráva pôsobí nezávisle na štáte, ten však vytvára podmienky na jej fungovanie. Samospráva sa člení na územnú (obec a VÚC), záujmovú (napr. rôzne profesijné združenia a iné) a špecializovanú (verejnoprávne inštitúcie).

ÚZEMNÁ SAMOSPRÁVA – je výkon určitých, presne vymedzených úloh správy štátu samostatnými, štátom uznanými verejnoprávnymi subjektmi.² Územnú samosprávu tvorí obec a vyšší územný celok, pričom základom územnej samosprávy je obec. Územnú samosprávu definuje Ústava SR, štvrtá hlava.

1 Zdroj: V. Cibáková a kol.: Výkladový slovník pre verejnú správu, r. 2016.

2 Zdroj: V. Cibáková a kol.: Výkladový slovník pre verejnú správu, r. 2016.

OBEC – je samostatný územný samosprávny a správny celok SR, združujúci osoby, ktoré majú na jej území trvalý pobyt a je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a so svojimi finančnými prostriedkami. Všeobecne sa pod pojmom obec myslí obec aj mesto.

VYŠŠÍ ÚZEMNÝ CELOK – je všeobecne chápaný ako samostatný samosprávny a správny celok krajiny, umiestnený medzi správnym a riadiacim národným centrom a obcou.³

Na čele každého VÚC stojí župan – predseda, a zastupiteľstvo zložené z poslancov. Pôsobnosť samosprávneho kraja upravuje zákon 302/2001 o samospráve vyšších územných celkov.

ZASTUPITEĽSTVO – je zastupiteľský zbor samosprávneho celku zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi samosprávneho celku. Podľa toho, o aký samosprávny celok ide, poznáme obecné zastupiteľstvo, mestské zastupiteľstvo a zastupiteľstvo samosprávneho kraja.

ŽILINSKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ – sa rozkladá v severozápadnej časti Slovenska a je tretím najväčším krajom Slovenskej republiky. Hraničí s Českou republikou a na severe s Poľskom. Má spoločné hranice s tromi ďalšími kraji Slovenska – Trenčianskym, Banskobystrickým a Prešovským. Zahŕňa 5 regiónov (Horné Považie, Kysuce, Liptov, Orava a Turiec) a 11 okresov (Bytča, Čadca, Dolný Kubín, Kysucké Nové Mesto, Liptovský Mikuláš, Martin, Námestovo, Ružomberok, Turčianske Teplice, Tvrdošín a Žilina).

ZÁKLADNÉ UKAZOVATELE ŽSK:

Rozloha: 6 809 km²

Počet obyvateľov: 690 778 (2016)

Hustota osídlenia: 101,4 obyvateľov na km²

Sídlo kraja: Žilina

Regionálny HDP: 12 600 EUR na obyvateľa (2015)

Počet nezamestnaných: 4,67 % (1/2018)

Priemerná mesačná mzda: 950,- EUR

Počet okresov: 11

Počet miest: 19

Počet obcí: 296⁴

3 Zdroj: V. Cibáková a kol.: Výkladový slovník pre verejnú správu, r. 2016.

4 Zdroj: www.regionzilina.sk.

INFO ZÁKON – od 1.januára 2001 sa stal účinným zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám („ďalej len zákon 211“). Občania tak dostali možnosť prístupu k širokému okruhu informácií o činnosti orgánov verejnej správy, ktoré súčasne znenie zákona umožňuje sprístupniť. Okruh informácií, ktoré sú verejné, vyplýva z judikatúry Európskeho súdu pre ľudské práva a z odporúčaní Rady Európy, ktorej členom je aj Slovenská republika. Zákony s podobným obsahom prijalo veľa krajín strednej a východnej Európy (Česká republika, Bulharsko, Rumunsko, Moldavsko,...) a vo väčšine zostávajúcich krajín sa prijatie takéhoto zákona pripravuje.⁵

NADÁCIA – je účelové združenie majetku, ktoré slúži na podporu verejnoprospešného účelu. Na Slovensku je pojem nadácia upravený v zákone č. 34/2002 Z.z. o nadáciách a o zmene Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (predtým v zákone č. 207/1996 Z.z. a predtým v §20b Občianskeho zákonníka). Nadácia je právnická osoba, zapisuje sa do registra nadácií, ktorý vedie Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky.

PODIELOVÉ DANE – sú dane, ktorých výnos sa rozdeľuje medzi viacerých príjemcov takejto dane. Najčastejšie ide o **podielové dane obcí a miest**, kde necháva štát z ním vybratej dane určitý podiel obciam podľa vopred stanoveného kľúča, najčastejšie podľa počtu obyvateľov, čiže ide nepriamo o dane na obyvateľa. V SR je podielovou daňou daň z príjmu fyzických osôb, ktorú štát rozdeľuje územnej samospráve.

ORGANIZÁCIE V ZRIAĎOVATELSKEJ PÔSOBNOSTI OBCE – obce bývajú zriaďovateľom rozpočtových a príspevkových organizácií.

Rozpočtová organizácia je právnická osoba obce, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet obce. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí obec ako zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu (napr. MŠ, ZŠ, ZUŠ, CVČ).

Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50 % výrobných nákladov je pokrytých tržbami, a ktorá je na rozpočet obce napojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené obcou ako zriaďovateľom v rámci jej rozpočtu (napr. kultúrne strediská, knižnice, plavárne).

OBČIANSKE ZDRUŽENIE – je podľa slovenského zákona č. 83/1990 Z.z. výsledok združovania sa občanov. Podobne ako nadácia, aj OZ je právnická osoba. Nie je to politická strana ani politické hnutie, organizácia na zárobkovú činnosť (podnik), organizácia na zabezpečenie riadneho vykonávania určitých povolaní, cirkev, náboženské spoločenstvo, odborová organizácia, či štátny orgán (alebo subjekt ria-

⁵ Zdroj: Nadácia Občan a demokracia.

diaci štátny orgán). Ako príklady OZ zákon výslovne uvádza spolok, spoločnosť, zväz, hnutie a klub. Združenie má svoje poslanie a stanovy. Register občianskych združení vedie Ministerstvo vnútra SR.⁶

VEREJNÉ OBSTARÁVANIE – je (podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní) obstarávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, a zákaziek na poskytnutie služieb.

Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

VŠEOBECNÉ ZÁVÄZNÉ NARIADENIE – je právna norma vydávaná orgánom samosprávy vo veciach územnej samosprávy a prenesenej štátnej správy, ktorá je všeobecne záväzná pre všetky osoby a subjekty pôsobiace na území daného samosprávneho celku.

VZN môže vydávať obec s pôsobnosťou na území danej obce, mesto s pôsobnosťou na území daného mesta a samosprávny kraj s pôsobnosťou na území daného samosprávneho kraja. VZN schvaľuje zastupiteľstvo. Na jeho prijatie je potrebný súhlas kvalifikovanej väčšiny poslancov zastupiteľstva (v prípade obce a mesta trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov).

SMERNICA – je interný normatívny akt a praktická pomôcka pre starostu, kontrolóra obce, zamestnanca úseku v obci alebo i pre inú zodpovednú osobu v rámci organizácie, ktorej zriaďovateľom je obec. Smernica určuje jednotné postupy a metódy vykonávania jednotlivých činností v obci.

6 Ďalšie kľúčové slová sú širšie explikované v tele jednotlivých kapitol.

1.6 / Zoznam skratiek

CVČ	–	Centrum voľného času
CRZ	–	Centrálny register zmlúv
DPH	–	Daň z pridanej hodnoty
EŠIF	–	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	–	Európska únia
IKT	–	Informačné a komunikačné technológie
IS VS	–	Informačný systém verejnej správy
MAS	–	Miestna akčná skupina
MV SR	–	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
MÚ	–	Mestský úrad
MZ	–	Mestské zastupiteľstvo
NFP	–	Nenávratný finančný príspevok
OcÚ	–	Obecný úrad
OCR	–	Oblasťná organizácia cestovného ruchu
OvZP	–	Organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti
OZ	–	Občianske združenie
PHSR	–	Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja
RO	–	Riadiaci orgán
ÚVO	–	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	–	Verejné obstarávanie
VÚC	–	Vyšší územný celok
VZN	–	Všeobecne záväzné nariadenie
ZE	–	Zlatý erb
ZMOS	–	Zväz miest a obcí Slovenska
ŽoNFP	–	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽSK	–	Žilinský samosprávny kraj

1.7 / Legislatíva

Zákon č. 369/1990 Zb. Slovenskej národnej rady o obecnom zriadení.
Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky.

Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) – upravuje podmienky, postup a rozsah slobodného prístupu k informáciám.

Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov - upravuje zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb, súťaž návrhov, zadávanie koncesíí na stavebné práce, zadávanie koncesíí na služby a správu vo verejnom obstarávaní.

Zákon č. 138/1991 Zb. zákon Slovenskej národnej rady o majetku obcí – ustanovuje, ktoré veci z majetku Slovenskej republiky prechádzajú do vlastníctva obcí, a upravuje majetkové postavenie a hospodárenie obcí s ich majetkom.

Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník – úprava občianskoprávných vzťahov prispieva k napĺňaniu občianskych práv a slobôd, najmä ochrany osobnosti a nedotknuteľnosti vlastníctva.

Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) – vzťahuje sa na konanie, v ktorom správne orgány v oblasti verejnej správy rozhodujú o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady – týmto zákonom sa ustanovujú miestne dane a miestny poplatok za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.


Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku – stavebný zákon.

Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

Zákon č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest.

Výnos Ministerstva financií 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

A large, light blue, stylized number '2' is centered on the page. The top curve of the '2' is a thick, curved line. The vertical stem is a thick, slightly tapered bar. The bottom curve is a thick, curved line that ends in a solid circle, resembling a dot or a terminal. The text 'PRINCÍPY A VÝCHODISKÁ' is overlaid on the '2' in a dark blue, serif font.

PRINCÍPY A VÝCHODISKÁ

Verejná politika predstavuje súhrn nástrojov, ktorými sa spravuje štát a v konečnom dôsledku je realizovaná pre občanov štátu. Ľudia by mali o jej realizácii vedieť čo najviac, aby sa mohli zapojiť do lepšieho fungovania štátu. V dnešnej dobe elektronizácie verejnej správy nie je problém zverejniť na internetových stránkach všetky informácie o výkone verejnej politiky v rôznych užívateľských formách a formátoch. Avšak stále veľa miest a obcí neposkytuje svojim obyvateľom komplexné údaje o svojej činnosti. Popri množstve povinností sa poskytovanie informácií, najmä pri malých samosprávach, dostáva do úzadia, čo je na škodu občana rovnako ako aj obce. Obyvatelia nemajú prehľad, čo a akým spôsobom sa v obci deje a zároveň samospráva prichádza o spätnú väzbu a podnety občanov.

Dôležitú úlohu zohráva aj súčasné **protikorupčné prostredie**. Klientelizmus je veľmi citlivo vnímaný zo strany občanov smerom k svojej samospráve. Najmä vtedy, keď samospráva neinformuje, respektíve hmlisto informuje o svojich, najmä investičných zámeroch.

Informatizácia a otvorené dáta, ktorým sa venujeme v poslednej časti tejto kapitoly, sú cesta nielen k transparentnosti, ale predovšetkým k zefektívneniu hospodárnosti samospráv.

2.1 / Modely spravovania vo verejnej správe

Verejná správa a špeciálna samospráva je systém orgánov a inštitúcií, ktoré majú spoločne dve základné črty:

- a) rozhodujú vo verejnom záujme formou, ktorá predpokladá istý rozsah kompetencie a právomoci,
- b) nakladajú s peňažnými prostriedkami daňových poplatníkov.

Je preto samozrejmé, že občania veľmi pozorne vnímajú, aké metódy používa verejná správa pri realizácii týchto dvoch úloh a do akej miery je výkon týchto funkcií kontrolovateľný zo strany verejnosti.

Rozoznávame dva základné **modely spravovania vo verejnej správe**:

- a) paternalistický,
- b) participatívny.

Je potrebné zdôrazniť, že hovoríme o legálnom spôsobe výkonu právomocí a kompetencií, kde prioritným predmetom skúmania je len miera otvorenosti a transparentnosti a skutočnosť, či sa správa vecí verejných realizuje aj formou aktívnej samosprávy.

Hlavné ukazovatele **miery transparentnosti**:

- a) **mera participácie obyvateľov na rozhodnutiach,**
- b) **mera kontroly,**
- c) **mera rovnosti pri rozhodnutiach obce bez ohľadu na typ rozhodnutí.**

PATERNALISTICKÝ MODEL riadenia obce sa vyznačuje vysokou mierou autoritatívnych foriem rozhodnutí, koncentráciou právomocí, kompetencií a výhod na strane zvolených subjektov (starosta – poslanci), nízkou mierou participácie so zdrojom moci (obyvateľmi), neprehľadným alebo vôbec neexistujúcim systémom zverejňovania informácií, častým porušovaním alebo obchádzaním zákona 211. V rámci výkonov právomocí, najmä v konaniach o právach a právom chránených záujmoch, ale aj pri rozhodovaní kolektívneho orgánu, ktorým je zastupiteľstvo, sa tento model vyznačuje neprehľadným spôsobom rozhodovania, s malou alebo veľmi nízkou možnosťou komparácie rovnakých prípadov.

Paternalistický alebo aj vertikálny model správy verejných vecí vníma občana ako nerovnoprávneho partnera.

PARTICIPATÍVNY MODEL riadenia obce je model, v ktorom, naopak, vyššie sledované ukazovatele sú veľmi vysoké. Riadenie je z vysokej miery s participáciou obyvateľov. Vo veľmi nízkej miere sa využíva správne uváženie. Normatívne akty a na ne nadväzujúce rozhodnutia sú vysoko objektivizovateľné. Odrážajú sa najmä od merateľných ukazovateľov, ktoré sú následne preskúmateľné zo strany verejnosti.

Participatívny alebo aj horizontálny model vníma občana rovnocenne, ako aktívny prvok spravovania vecí verejných.

2.2 / Otvorená samospráva

OTVORENÁ SAMOSPRÁVA je taká, ktorá aktívne komunikuje so svojimi občanmi:

- a) priamo na pravidelných stretnutiach zástupcov obce so svojimi občanmi,
- b) prostredníctvom informovaných zamestnancov obecného úradu,
- c) **prostredníctvom sociálnych sietí, ankiet, prieskumov** verejnej mienky, dotazníkov (pri rôznych rozhodovacích procesoch sú to vhodné formy získania spätnej väzby a nasmerovania ďalších aktivít v jednotlivých sektoroch verejného života alebo obecného úradu),
- d) zapájaním sa do rôznych webových portálov, ktoré problémy a podnety občanov slovenských samospráv posúvajú kompetentným a ich riešenie podrobne sledujú (napr. projekt odkazprestarostu.sk),
- e) **prostredníctvom newslettera, elektronických obecných občasníkov**, ktoré pravidelne a objektívne informujú o ekonomicko-spoločenskom živote v obci,
- f) **prostredníctvom svojej webovej stránky.**

Mnohokrát podnety a požiadavky občanov na svoju samosprávu nie je možné v danom čase realizovať. Avšak aj negatívne stanoviská voči podnetom je dôležité komunikovať. Nepriaznivou vizitkou samosprávy je **nekomunikácia**.

2.3 / Transparentná samospráva

Slovo **transparentnosť** môžeme do slovenčiny voľne preložiť ako **prehľadnosť, priesvitnosť, zrejmosť alebo zretelnosť**. Transparentnosť v samospráve, v dnešnej digitálnej dobe a rozmachu informačných technológií, je jedným z najefektívnejších nástrojov v boji proti korupcii. Dostatočne rozsiahly, jednoduchý a rýchly prístup verejnosti k informáciám má priaznivý vplyv na dôveru občanov smerom k verejným inštitúciám a na ich ochotu podieľať sa na verejnom živote. Z legislatívneho hľadiska **transparentnosť znamená kontrolu vecí verejných**. Podstatným princípom transparentnosti je nárok osoby na poskytnutie, respektíve na prístup k informáciám, ktorými disponuje samospráva, okrem tých, na ktoré sa vzťahuje niektorý z dôvodov obmedzenia prístupu k informáciám.

TRANSPARENTNÁ SAMOSPRÁVA:

- a) **proaktívne publikuje na svojom webe** (alebo iným spôsobom) okrem povinných údajov aj informácie, ktoré nemusia byť zo zákona 211 zverejnené. Týka sa to napríklad oblastí hospodárskeho života, demografie samosprávy, verejného života, personálnej politiky, plánov a vízií. Platí to aj na dokumenty, ktoré výrazne uľahčujú komunikáciu občana so samosprávou v zmysle občianskych povinností smerom k obci. Obec teda môže nad rámec zákona zabezpečiť opatrenia k otvorenosti svojej samosprávy voči svojim obyvateľom,
- b) je taká, v ktorej objektívne a kvalitne **funguje dozorná a kontrolná činnosť** realizovaná kontrolnými orgánmi v obci a občanmi,
- c) vo výročných správach informuje o počte žiadostí o informácie, o počte sťažností, ktoré boli za daný kalendárny rok doručené a vybavené, a samozrejme, komunikuje aj ich obsah,
- d) v závažných otázkach využíva inštitút **miestneho referenda**,
- e) uplatňuje nástroj **participatívneho rozpočtu**, keď sa občania priamo zapájajú do rozhodovacích procesov svojej samosprávy.

2.4 / Protikorupčné spoločenské indikátory

Korupcia vo verejnej a štátnej správe nie je žiadnym výnimočným fenoménom. Verejná správa je v prvom rade služba štátu a verejného segmentu voči občanom. Tých zaujíma, akým spôsobom je táto služba vykonávaná. V súčasnosti malá administratívna korupcia ustupuje, a to v súvislosti s profesionalizáciou procesov vo verejnej správe. **Korupcia sa koncentruje do politickej a hospodárskej sféry. Je sofistikovanejšia.**

Podľa Transparency International, **Slovensko**, čo sa týka boja proti korupcii, niekoľko rokov **stagnuje**. Ak stagnácia Slovenska bude pokračovať ako v posledných troch rokoch, a naopak, Rumunsko, Grécko a Taliansko sa budú doterajším tempom zlepšovať, Slovensko sa do roku 2020 ocitne medzi štyrmi najskorumpovanejšími krajinami EÚ.⁷ Index vnímania korupcie (CPI – Corruption Perceptions Index) je počítaný centrálou Transparency International v Berlíne. Považuje sa za

⁷ Zdroj: <http://transparency.sk/sk/cpi-2017-slovensko-v-boji-proti-korupcii-nadalej-stagnuje/>.

významný ukazovateľ výskytu korupcie vo verejnom sektore v danej krajine. Hodnota CPI sa pohybuje v intervale 0 až 10, pričom hodnotenie 10 znamená, že verejný sektor príslušnej krajiny je vnímaný ako „čistý“.⁸

Korupcii sa darí všade tam, kde chýba systém verejnej kontroly. V samospráve sa korupcia prejavuje najviac pri rozhodovacích procesoch, dotáciách, verejných zákazkách a podobne. Občania vo vzťahu k svojej samospráve veľmi citlivo vnímajú klientelizmus. Napríklad pri uzatváraní nevýhodných zmlúv alebo neštandardných investičných zámerov. Samospráva je pod drobnohľadom svojich občanov, nakoľko je to najbližší kontakt občana s verejnými zdrojmi.

Našťastie, v slovenskej spoločnosti z roka na rok silnie protikorupčné povedomie. Ľudia sú citlivejší pri odhaľovaní káz súvisiacich so spreneverou verejných financií. Sleduje sa aj vyvedenie trestnoprávnej zodpovednosti štatutárov obcí, či úradníkov. Vzniklo mnoho neziskových skupín, ktoré upozorňujú na korupčné praktiky verejných činiteľov. V protikorupčnej osvete sú veľmi silné aj sociálne siete. Zákon 211 o slobodnom prístupe k informáciám je ďalší dôležitý krok k monitorovaniu chodu samosprávy. Z týchto dôvodov by malo mestám a obciam záležať na tom, aby podrobne informovali o svojich zámeroch a investíciách na svojich internetových stránkach. Základné právo, ktoré podporuje zachovanie princípov transparentnosti činnosti obcí a kontroly zo strany občanov, je právo na informácie.

V závere kapitoly sme si požičali vetu od Transparency International: **Informácie sú nepriateľom korupcie.**

2.5 / Informatizácia v samospráve

2.5.1 / Povinnosť verejných (povinných) subjektov zverejňovať

Právo na informácie je na Slovensku zakotvené v Ústave SR čl. 26. V právnom štáte má ústava povahu základného prameňa práva, ktorý je nadradený voči všetkým ostatným prameňom práva.⁹

⁸ Zdroj: V. Cibáková a kol.: Výkladový slovník pre verejnú správu, r. 2016.

⁹ Zdroj: ZMOS: Dobrý deň samospráva! (2018-2020).

- (1) Sloboda prejavu a právo na informácie sú zaručené.
- (2) Každý má právo vyjadrovať svoje názory slovom, písmom, tlačou, obrazom alebo iným spôsobom, ako aj slobodne vyhľadávať, prijímať a rozširovať idey a informácie bez ohľadu na hranice štátu. Vydávanie tlače nepodlieha povolovaciemu konaniu. Podnikanie v odbore rozhlasu a televízie sa môže viazať na povolenie štátu. Podmienky ustanoví zákon.
- (3) Cenzúra sa zakazuje.
- (4) Slobodu prejavu a právo vyhľadávať a šíriť informácie možno obmedziť zákonom, ak ide o opatrenia v demokratickej spoločnosti nevyhnutné na ochranu práv a slobôd iných, bezpečnosť štátu, verejného poriadku, ochranu verejného zdravia a mravnosti.
- (5) **Orgány verejnej moci majú povinnosť primeraným spôsobom poskytovať informácie o svojej činnosti v štátnom jazyku. Podmienky a spôsob vykonania ustanoví zákon.**¹⁰

Čo sa týka bodu 5, čl. 26, podmienky a spôsob povinnosti zverejňovať informácie povinnými osobami boli neskôr ukotvené v **Info zákone 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**.

Povinnosť zverejňovať informácie majú tzv. „**povinné osoby**“. Medzi ne patria **štátne orgány, obce**, vyššie územné celky, ako aj tie právnické a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, a to iba v rozsahu tejto ich rozhodovacej činnosti. Povinnými osobami sú ďalej právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona.

Rozsah informácií na zverejnenie je rôzny, v princípe však platí, že povinná osoba by mala zverejniť všetky informácie, **ktoré nie sú tajné a ktoré má povinná osoba k dispozícii**.

Povinná osoba by mala zverejňovať informácie **aktívne**.

Miesto zverejnenia zákon definuje ako verejne prístupné miesto (spravidla je to úradná tabuľa obce). Obce, ktoré sú mestami, majú zverejňovať aj spôsobom umožňujúcim hromadný prístup, najmä internet. Taktiež ale platí, že **obec, ktorá mestom nie je, ale ktorá má zriadenú webovú stránku, by mala uverejňovať informácie aj na nej**.

¹⁰ Zdroj: Ústava Slovenskej republiky.

2.5.2 / eGovernment – Elektronické služby pre samosprávy

Od 1. novembra 2016 majú všetky orgány verejnej moci povinnosť vykonávať verejnú moc elektronicky a bez obmedzenia, čo má prispieť k minimalizácii fyzických návštev úradov, dostupnosti služieb 24 hodín denne a sedem dní v týždni, a tým k úspore času i financií občanov, podnikateľov a celej verejnej správy.¹¹

Základným prostriedkom výkonu elektronickej verejnej správy sú **eGov-služby**, ktoré predstavujú konkrétne softvérové produkty a riešenia pre eGovernment, ako sú napríklad:

- a) internetové portály určené na jednosmernú informovanosť občanov prostredníctvom webu, napríklad eGov-Zmluvy na zákonné zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr,
- b) internetové služby, napríklad elektronické poštové schránky – e-POBox na priamu obojsmernú úradnú komunikáciu s občanmi vrátane doručovania,
- c) notifikačné služby na aktívne informovanie občanov o udalostiach v rámci úradu, napríklad priama notifikácia občana o úradnom rozhodnutí alebo systém eGov-Hlásnik na rozposielanie krátkych správ občanom samospráv o rôznych udalostiach v živote mesta či obce,
- d) systémy na tvorbu moderných webových sídiel umožňujúcich integráciu s inými elektronickými službami a backofficom úradu, napríklad eGov-Web,
- e) backoffice úradu – aplikácie na správu účtovníctva, registratúry a riadenie vnútorných procesov samospráv,
- f) a všetky ostatné produkty podieľajúce sa na tvorbe eGovernmentu.

Účelom všetkých eGov-služieb je zvýšenie informovanosti verejnosti a ich priamej účasti na samospráve, zefektívnenie komunikácie medzi občanmi, firmami a verejnou správou, zjednodušenie výkonu administratívy, zníženie nákladov a zvýšenie transparentnosti vo verejnom sektore.¹²

11 Zdroj: <http://www.vssr.sk/clanok-z-titulky/elektronicke-služby-samosprav-nie-su-pre-obcanov-prioritou.htm>.

12 Zdroj: portal.egov.sk.

2.5.3 / Štandardy pre weby miest a obcí

V predchádzajúcich častiach sme si zadefinovali, že **obec je tzv. povinná osoba**, teda subjekt, ktorý je povinný zverejňovať informácie. V tejto kapitole stručne opíšeme, že zverejnené informácie musia naplňovať stanovené normy, tzv. štandardy. Tieto štandardy sú nastavené aj v súvislosti s eGovernmentom – elektronickými službami pre samosprávu. Teda aby e-komunikácia medzi občanom a úradmi bola čo najjednoduchšia a bez obmedzení. V korelácii s touto kapitolou sa stretávame s ďalším novým termínom – **Informačné systémy verejnej správy (IS VS)**. IS VS sa definujú ako informačný systém (v našom prípade webová stránka) v pôsobnosti povinnej osoby (v našom prípade obce) ako správcu, ktorý slúži na výkon verejnej správy.

Všetky IS VS musia splňať štandardy. Platí to teda aj pre webové stránky miest a obcí. Ide o súbor určitých pravidiel, ktoré sú determinované vo Výnose Ministerstva financií SR 55/2014. Štandardy nie sú len technické normy, ale aj rôzne smernice, postupy, usmernenia a podobne.

Zjednodušene povedané, tento výnos predikuje normy a zásady, aby funkcionality a informačný obsah webových sídiel a úroveň poskytovania online služieb na webe boli pre užívateľov čo najviac prístupné z hľadiska technického či technologického.

Tento niekoľkostranový dokument okrem iného veľmi podrobne špecifikuje a usmerňuje, aký má byť informačný obsah a súbory na webe podľa stanovených noriem ISO (veľkosť súborov, vhodný názov..., ale aj informácie o správcovi obsahu a technickom prevádzkovateľovi webu). Taktiež upozorňuje na správne formátovanie dokumentov a súborov (textových, audio, video), na čo sa sekundárne zameriava aj proces výskumu webových sídiel obcí a miest ŽSK.

Čo sa týka funkčnosti webu, štandardy sledujú, aby interakcia medzi užívateľom a webom bola čo najideálnejšia. Ďalej sa zameriavajú napríklad na použiteľnosť – vizuálne rozloženie webovej stránky, intuitívnu navigáciu.

Podľa štandardov by webová stránka každej povinnej osoby, teda aj obce, mala mať prehlásenie o prístupnosti. Prehlásenie o prístupnosti znamená, že zohľadňuje všetky povinné štandardy prístupnosti pre IS VS v súlade s Výnosom 55/2014 Ministerstva financií SR.

2.5.4 / Open data

Termín otvorené dáta alebo **open data** je na Slovensku, a vôbec v Európe, pomerne čerstvým fenoménom. Čo sú vlastne otvorené dáta, ako sa dajú využiť, ako súvisia s otvorenosťou a transparentnosťou samospráv?

V roku 2011 sa vláda Slovenskej republiky pridala k medzinárodnej iniciatíve **Partnerstvo pre otvorené vládnutie - Open Government Partnership** (iniciatíva vznikla v USA a v súčasnosti má viac ako 70 členov). Jednou z podmienok prijatia bolo vypracovanie dokumentu, tzv. akčného plánu, kde sa definovali jasné ciele v súvislosti s otvorenými dátami, ako nástroja proti korupcii. Vláda v roku 2012 tento akčný plán Iniciatívy pre otvorené vládnutie schválila, v rámci neho vznikol portál data.gov.sk.

Verejná a štátna správa sú obrovským zdrojov údajov a dát (v elektronickej podobe). Zatiaľ čo v minulosti si jednotlivé úrady a ministerstvá údaje zhromažďovali a uchovávali samostatne, v súčasnosti sú mnohé z nich umiestnené na jednom mieste (portáli). Sú to napríklad rôzne registre (obchodný register, centrálny register zmlúv, exekúcií...). Pokiaľ tieto otvorené údaje spĺňajú podmienky, že sú:

- a) úplné (dáta sú zverejnené v maximálnom možnom rozsahu),
- b) ľahko dostupné (dáta sú dostupné a dohľadateľné bežnými IKT nástrojmi a prostriedkami),
- c) **strojovo čitateľné** (dáta sú vo formáte, ktorý je štruktúrovaný takým spôsobom, že pomocou programovej aplikácie je možné z dát získať požadované údaje),
- d) **používajú štandardy s voľne dostupnou špecifikáciou** (otvorené štandardy),
- e) **sprístupnené za jasne definovaných podmienok využitia dát** (licencie) s minimom obmedzení,
- f) **dostupné užívateľom pri vynaložení minima možných nákladov** na ich získanie,¹³

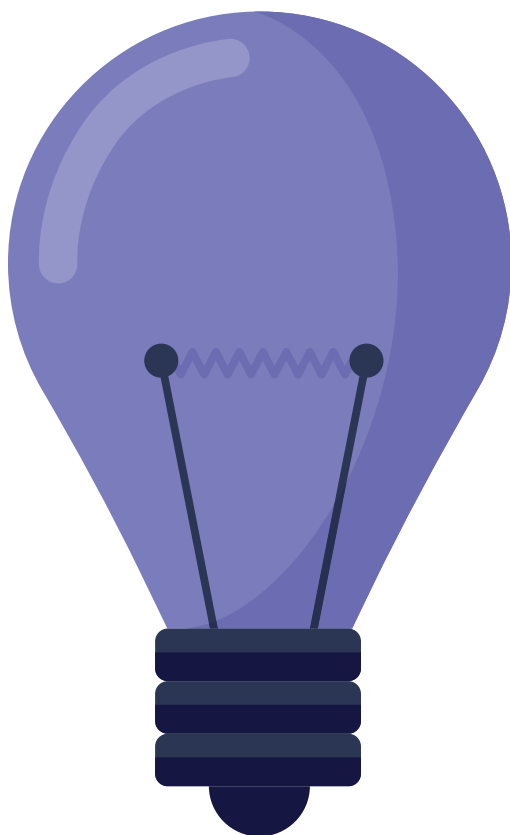
tak:

- a) sa vytvára priestor na spracovanie týchto dát **pre účely rôznych aplikácií, databáz**, ktoré uľahčia život bežným občanom a verejným inštitúciám a môžu výrazne zefektívniť ich chod a ekonomiku,
- b) sa úradom alebo samosprávam **zníži počet žiadostí** o informácie podľa zákona 211, a tým pádom dôjde k zníženiu ich byrokratickej záťaže,
- c) inštitúcia, ktorá verejne produkuje množstvo dát, bude v očiach verejnosti vnímaná **ako otvorená a transparentná**.

¹³ Zdroj: D. Chlapek, J. Kučera, M. Nečaský: Principy a praktické využití otevřených dat (Seminář - Spřístupnění dat a informací, Praha 2012).

Príkladom zhrnutia posledných troch bodov sú **interaktívne mapy čerpania projektov** z niektorých operačných programov, kde občan prostredníctvom interaktívnej mapy má transparentný prehľad o úspešnosti čerpania verejných zdrojov alebo má prehľad, aké projekty sa v jeho okolí realizujú.

V súvislosti so samosprávami treba zdôrazniť, že open data sú východiskom pre koncepty **Smart Cities** (projekt inteligentné mestá). Ide o optimalizáciu vzťahu samosprávy voči svojim obyvateľom využitím inovačných technológií prostredníctvom tretích osôb (podnikateľská a akademická sféra). Taktiež ide o optimalizáciu a zníženie nákladov v rôznych oblastiach správy vecí verejných (doprava, osvetlenie, životné prostredie...). Na Slovensku je projekt inteligentných miest skôr „v plienkach“, respektíve čaká na svoju implementáciu. Viac príkladov nájdeme napríklad v susednej Českej republike.



SÚČASNÝ STAV MONITORINGU SAMOSPRÁV- NYCH WEBOV

Ako bolo viackrát spomenuté, povinnosť zverejňovať niektoré informácie o činnosti samospráv vyplýva z rôznych zákonov. Najmä zo zákona 211 o slobodnom prístupe k informáciám, ďalej zo zákona 369 o obecnom zriadení, zo zákona 138 o majetku obce, zo zákona 71 o správnom poriadku a ďalších. Zákony stanovujú, akými rôznymi spôsobmi je možné požadovanú informáciu zverejniť (úradná tabuľa, internetová stránka alebo spôsobom v mieste obvyklým).

V tejto kapitole nás zaujíma, či existujú inštitúcie, ktorých náplňou práce, či poslaním je kontrola a monitoring adekvátnej informovanosti samospráv o svojej činnosti, v našom prípade na svojom webovom sídle. Prečo sú v súčasnosti webové sídla miest vyhľadávaným bodom záujmu odbornej aj laickej verejnosti?

3.1 / Kto weby monitoruje?

a) MINISTERSTVO FINANCIÍ SR – má na starosti monitoring – dodržiavanie Výnosu 55/2014. Monitoruje štandardy obsahu a funkčnosti webových stránok. Monitorovanie štandardov IS VS sa koná niekoľkokrát ročne. Do vzorky môže byť zaradená ľubovoľná povinná osoba v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o IS VS a v prípade kontroly webových sídiel aj ľubovoľné sídlo v jej správe.

V prípade štandardov prístupnosti môžu o monitorovanie požiadať aj subjekty, ktoré nepatria do sektora verejnej správy, ale monitorujú sa v rámci ročného monitorovania. Je to zdravotníctvo, školstvo, súkromný sektor (banky, poisťovne, médiá, nákupné centrá a sprostredkovateľské služby, IT firmy, telekomunikační operátori, ostatné významné portály). Ministerstvo financií SR hodnotí dodržiavanie nasledujúcich štandardov:

- prístupnosť webového sídla,
- obsah a funkčnosť webového sídla,
- používanie súborov ako formát výmeny dát,
- používanie e-mailov a doménových mien, bezpečnostné štandardy.

Výsledky jednotlivých monitorovaní sú uverejnené na webovej adrese www.informatizacia.sk, ktorá obsahuje aj legislatívne normy a aktuálne informácie o informatizácii spoločnosti a zavádzania eGovernmentu na Slovensku.

b) NEZISKOVÉ ORGANIZÁCIE – sú azda najpočetnejšou skupinou monitorovacích subjektov, ktoré sledujú internetové stránky samospráv. Čoraz väčší tlak verejnosti, aby

hospodárenie s verejnými zdrojmi bolo transparentné a korektné, zaväzuje rôzne občianske združenia a mimovládne organizácie k aktivitám, cez ktoré pravidelne kontrolujú a hodnotia, že subjekty verejnej správy zaobchádzajú so zverenými prostriedkami efektívne a hospodárne. Taktiež je sledovaná pasívna či aktívna komunikácia samospráv s občanmi, napríklad prostredníctvom webových stránok (**Transparency International Slovensko, INEKO...**).

V súvislosti s monitoringom štandardov podľa výnosu 55/2014 je dôležité spomenúť (v súčasnosti ukončenú) iniciatívu **OZ Blind Friendly**. V spolupráci s Úniou nevidiacich a slabozrakých Slovenska mapovali používateľnosť webov z hľadiska prístupnosti pre zrakovo postihnutých (ale aj iných znevýhodnených skupín občanov – telesne postihnutí užívatelia, tí, ktorí nepoužívajú majoritný internetový prehliadač a pod). Mapovali stránky, ktoré sú pre zrakovo znevýhodnených prístupné (pre tvorcov webu bol k dispozícii metodický materiál, ako postupovať pri tvorbe stránky užívateľsky prístupnej zrakovo postihnutým). Weby, ktoré podmienky splnili, boli evidované do katalógu online Blind Friendly Web.

3.2 / Súťaže

V rámci Českej a Slovenskej republiky netreba opomenúť súťaže, ktoré hodnotia webové sídla samospráv a významné počiny v aktívnej informovanosti.

a) **Zlatý erb** – je najznámejšia súťaž (aj v SR, aj v ČR), ktorú v SR každoročne vyhlasuje Únia miest Slovenska, OZ eSlovensko, pod záštitou vysokých štátnych predstaviteľov SR, v spolupráci so Združením informatikov samospráv Slovenska (ziss.sk), projektom Zodpovedne.sk a Medzinárodným kongresom ITAPA. Cieľom súťaže je podporiť informatizáciu slovenských samospráv a oceniť výnimočné projekty, podporiť výmenu skúseností a ohodnotiť snahu zástupcov samospráv účinne využívať informačno-komunikačné technológie k zvyšovaniu kvality a prístupnosti služieb samosprávných krajov, miest, mestských častí a obcí verejnosti.¹⁴ Hodnotí sa 66 kritérií v 12 kategóriách.

V roku 2018 bola za najlepšiu webovú stránku obce vyhlásená stránka obce **Valča** (obec sa nachádza v ŽSK). Ďalším prvenstvom sa mohla pochváliť stránka mesta **Krásno nad Kysucou** (taktiež v ŽSK), ktorá získala prvenstvo za najlepšiu bezbariérovosť stránky.

¹⁴ Zdroj: www.zlatyerb.sk.

- b) **Infoliga.cz** – ide o súťaž v susednej Českej republike, v ktorej môžu rôzne subjekty samosprávy podľa objektívne nastavených pravidiel súťažiť o vyššiu informačnú hodnotu svojich webových stránok. Súťaž má aj porovnávaciu funkciu, keď napríklad občan danej obce chce poukázať na akej vysokej úrovni je ich webová prezentácia. Druhým aspektom je, že Infoliga.cz poskytuje priebežne generovanú štatistiku, ktorá z vložených údajov o informačnom obsahu hodnotených webov vytvára celkové prehľady o stave aktívnej informovanosti samosprávami v ČR.¹⁵
- c) **Český zavináč** – existuje už dvadsať rokov. Súťaž Český zavináč raz za rok oceňuje najlepšie projekty, činy, alebo iné aktivity, ktoré v uplynulom roku významne prispeli k rozvoju informačných technológií v štátnej správe alebo v miestnej samospráve. Výsledky sa tradične vyhlasujú na konferencii ISSS/V4DIS v Hradci Králové.¹⁶

3.3 / Študentské práce

Analýza a monitoring internetových stránok samospráv sú častým predmetom záujmu bakalárskych a diplomových prác. Ich hlavným cieľom je prevažne výskum a rozbor vybranej webovej stránky, respektíve skupiny webov samospráv alebo iných verejných inštitúcií. Internetové stránky sú skúmané najmä z hľadiska dodržiavania legislatívy – Výnosu 55/2014. Študenti taktiež podrobne skúmajú ich dizajn, štruktúru, obsah, použiteľnosť a komunikáciu s konečným užívateľom stránky. Jednotlivé skúmané samosprávy porovnávajú a pri zistení nedostatkov sú vypracované návrhy odporúčaní.

Tretou kapitolou je ukončená všeobecná časť metodiky, v ktorej boli opísané základy jej ďalšieho obsahu (terminológia, legislatívna zložka, základné súvislosti transparentného a otvoreného spravovania vecí verejných a pod.). V ďalších kapitolách praktickej časti metodiky sa budeme venovať konkrétnemu výskumu (kontrolu) a analýze určených údajov, ktoré sa budú následne hodnotiť.

¹⁵ Zdroj: www.infoliga.cz.

¹⁶ www.ceskyzavinac.cz.



Praktická část

ZBER A SPRACOVANIE ÚDAJOV A DÁT



V úvodných kapitolách boli popísané ciele, princípy a východiská, na ktoré nadväzuje praktická časť metodického materiálu. V nej budú identifikované údaje, ktoré sa budú zbierať a následne podliehať kontrole a analýze. Taktiež budú popísané metódy a návody, ktoré budú použité pri skúmaní vybraných údajov.

Oficiálne webové sídlo

Platformou na zber a výskum informácií je webové sídlo samosprávy. **Hoci obce, na rozdiel od miest, nemajú zo zákona povinnosť spravovať vlastnú internetovú stránku, väčšina ňou v súčasnosti disponuje.** Tým, samozrejme, nie je dotknuté právo obce na uverejňovanie informácií iným spôsobom (ako na webe), nakoľko predmetom výskumu a zberu dát nie je preverovať dodržiavanie zákona, **ale schopnosť otvorenosti a transparentnosti samosprávy**, predovšetkým v kontexte prístupu verejnosti k informáciám na jej internetovej stránke.

Prvý priamy kontakt s obcou už v úvode

Ako prvý krok sme zrealizovali **audit webových stránok obcí a miest ŽSK**, ktorého výsledkom bola **sumarizácia oficiálnych webov** samospráv ŽSK. Teda tých, ktorých vlastními, respektíve prevádzkovateľmi sú dotknuté samosprávy. V prípade nejednoznačnosti alebo nenájdení sme kontaktovali obec so žiadosťou o informáciu, týkajúcu sa vlastnej URL adresy webového sídla. Obce s neoficiálnou adresou neboli predmetom výskumu. Samozrejme, vylúčené boli aj tie, ktoré nedisponujú vlastným webom. Keďže projekt „Otvorené mestá a obce ŽSK – mapa transparentnosti“ trval určité obdobie, opakovane sme sa k týmto odchýlkam vracali, či nedošlo k zmene situácie. K niektorým naozaj došlo (okres Martin – obce, ktoré v úvodnej fáze projektu nemali zriadený vlastný web, začali počas projektu web prevádzkovať. Išlo napríklad o obce Ležiakov, Záborie).

Rok 2018 bol v znamení komunálnych volieb. Aj tento fakt sme pozorne sledovali – v súvislosti so zmenami na postoch starostov a primátorov, a tým potenciálne so zmenou a revitalizáciou webov, respektíve odlišnou obsahovou štruktúrou.

Dizajn alebo obsah?

Na začiatku monitorovania bola otázka ako nazerať na výtvarné stvárnenie internetovej stránky. Tento aspekt sme vyhodnotili pre účely hlavnej myšlienky projektu

ako irelevantný. V metodickom materiáli pre hodnotenie samospráv však odporúčame zlepšenia aj v tejto oblasti. **Nie je nad lepšiu kombináciu, ktorou je atraktívny dizajn a kvalitný obsah.**

Najsmerodajnejším atribútom je teda obsah stránky, ktorý vypovedá o tom, do akej miery je obec otvorená a transparentná.

4.1 / Kategorizácia údajov

Údaje, ktoré podliehali výskumu a analýze, sme rozdelili do troch kategórií. Vo všeobecnosti, každý okruh bol analyzovaný a skúmaný z hľadiska organizačného, technického a obsahového. Celkovo bolo skúmaných takmer 60 údajov.

- 1) **Kvalita webového sídla** – tak sme nazvali prvý komplex skúmaných údajov. Ide o analýzu rôznych nástrojov funkčnosti, zabezpečenia, informačnej architektúry webu, ale aj o komunikáciu webu so svojím užívateľom. **ID meraných údajov W – ako web** (skúmali sme oblasti ako HTTPS vírusy, responzivita stránky, použiteľnosť webu, komunikácia cez FB, Newsletter...).
- 2) **Povinné údaje** – druhý, avšak z hľadiska váhového hodnotenia najvýraznejší komplex otázok, ktorý bol predmetom skúmania a analýzy (väčšinou to boli údaje, ktoré má obec povinnosť zverejniť zo zákona 211). **ID meraných údajov P – povinné.**
- 3) **Nepovinné údaje** – je názov tretieho okruhu otázok. Ide o najrozsiahlejší okruh, čo sa týka počtu otázok. Prieskumu podliehali údaje, ktoré obec nemusí nutne zverejniť. Ich zverejnením však deklaruje otvorenosť a transparentnosť voči občanom a návštevníkom webu (informácie o obecnom úrade, organizáciách v obci, etike a personálnej politike, hospodárenie s majetkom obce, strategické dokumenty...). V okruhu sa nachádzajú aj údaje, ktorými nemusí každá samospráva disponovať, alebo ich nemusí mať v činnosti či už z finančných a technických dôvodov, alebo z personálnej indispozície. **ID meraných údajov N – ako nepovinné.**

4.2 / Identifikácia rizikových faktorov

V projekte Otvorené mestá a obce – mapa transparentnosti ŽSK sa identifikovalo niekoľko rizikových faktorov:

a) neexistujúca alebo neoficiálna webstránka obce

Toto riziko sa dotklo asi 4 % samospráv ŽSK.

b) neochota samospráv spolupracovať pri získavaní informácií

Predpokladáme, že nie všetky údaje a informácie, ktoré podliehajú kontrole a hodnoteniu, budú zverejnené na webovej stránke samosprávy. Časť informácií bude potrebné vyžiadať si priamo od samosprávy. Bude nevyhnutná komunikácia so zamestnancami obcí a miest s požiadavkami, čo môže byť vnímané ako negatívne.

Pre zaujímavosť, nedávno boli uverejnené v Denníku N výsledky jedného výskumu. Jeho hlavným cieľom bolo zistiť ako obce reagujú na zaslaný email, v ktorom boli oslovené všetky slovenské samosprávy so žiadosťou na základe Info zákona o zaslanie zoznamu kandidátov do volieb v obecnom zastupiteľstve z rokov 2010 – 2014. Z 3 000 obcí (a miest) poslalo odpoveď len 30 %!

c) negatívne reakcie subjektov územnej samosprávy na hodnotenie miery transparentnosti

Získavanie a spracovanie dát bude zrealizované tak, aby všetky získané údaje a informácie boli porovnateľné podľa jednotného kľúča. Zároveň každá samospráva bude mať vypracované komplexné slovné ohodnotenie, odporúčania aj postrehy z ich dobrej praxe. Negatívne reakcie očakávame v kontexte komparácie výsledkov podľa typu jednotlivých samospráv.

d) nezáujem subjektov územnej samosprávy o interaktívnu mapu

Riziko apatie u obcí a miest v súvislosti s interaktívnou mapou chceme eliminovať jej umiestnením na webových portáloch organizácií a inštitúcií ako sú Úrad vlády SR, ZMOS či ŽSK, taktiež komunikáciou na sociálnych sieťach.

KVALITA WEBOVÉHO SÍDLA.

5.1 / Definícia skúmaných údajov

Pod kvalitou webového sídla sa rozumie niekoľko pojmov. Výskum a analýza sa zamerali na niektoré z nich. ID skúmaných údajov sme označili **W ako web**.

Metodológia pozostáva:

- a) zo zobieraných údajov, ktoré budú podliehať kontrole,
- b) z použitia špecifických nástrojov kontroly a testovania (v testovaní kvality webového sídla sa najčastejšie používali automatické IKT programy, ktoré sú pomenované pod jednotlivými skúmanými informáciami).

W1 – HTTPS

Prostredníctvom ukazovateľa HTTP bude hodnotená celá webová stránka. Ide o pokročilejší protokol, ktorého hlavnou prednosťou oproti štandardnému HTTP je zabezpečenie – overovanie a šifrovaná komunikácia. Google v rámci vyhľadávacia hodnotí aj toto kritérium a penalizuje stránky, ktoré nedisponujú protokolom HTTPS. Penalizácie sú vykonané aj napriek tomu, že webové sídlo neposkytuje žiadnu službu prihlásenia alebo zadávania údajov. **Nosným prvkom HTTPS sú certifikáty**, ktoré spôsobujú tomuto protokolu niekedy problémy.

Metóda: Kontrola prostredníctvom webového prehliadača, kde sa pri URL adrese zobrazuje nasadenie a aktuálny stav.

W2 – VÍRUSY

Vírusy, tak ako v ľudskom tele, **sú nežiadúce aj na webových sídlach**. Infikované webové sídlo samosprávy, ktoré ma prioritne slúžiť obyvateľom obce, návštevníkom, ale aj ďalším klientom samosprávy, môže spôsobiť negatívne ohlasy na samosprávu a najmä všetkým návštevníkom webového sídla. Druhým aspektom je, že infikované webové sídlo môže byť pomalé a môže vyťažovať aj zariadenia návštevníkov webového sídla. Infikované sídlo tiež automaticky klesá vo výsledkoch vyhľadávania vo vyhľadávaci Google. Keďže cieľom projektu je prezentovať obce ako transparentné samosprávy, výskyt akýchkoľvek vírusov je neprijateľný.

Metóda: Webová stránka bude kontrolovaná cez webovú aplikáciu VirusTotal.com, ktorá má k dispozícii viac ako 100 vírusových databáz, pre porovnanie a zacytenie vírusu, iného škodlivého kódu a teda infiltrácie.

W3 – RESPONZIVITA WEBOVEJ STRÁNKY

Responzivita vyjadruje schopnosť reakcie webového sídla na zmenu rozlíšenia webu pre rôzne zariadenia – PC, mobily, tablety, televízory. V praxi to znamená, že sa testuje, ako webové sídlo reaguje na kliknutia na rôzne odkazy, teda ako rýchlo

načíta obsah a či je obsah viditeľný a prehľadný. Ďalej, akým spôsobom sa zobrazujú prvky na webovej stránke, ako reaguje na prípadné posuny na webovom sídle. Uživatelské prostredie pre mobilné zariadenia býva výrazne odlišné, kvôli prispôbeniu sa na menšie obrazovky resp. iný pomer strán. Kým zobrazenie na monitoroch a televízoroch sú orientované horizontálne, obrazovky mobilov sú orientované vertikálne. Najdôležitejšie je overiť mobilnú verziu webovej stránky (býva častejšie horšie optimalizovaná kvôli rôznym operačným systémom, rozlíšeniu displejov a podceňovaniu tohto faktoru).

Metóda: Kontrola sa bude vykonávať prostredníctvom nástroja priamo od Google na posúdenie miery vhodnosti optimalizácie pre mobilné zariadenia.

W4 – POUŽITELNOSŤ WEBU

Použitelnosť webu zahŕňa množstvo technických faktorov, ktoré vplyvajú na pohodlnosť používania stránky a jej odozvy klient – server. Medzi základné vlastnosti patria: ukladanie do vyrovnávacej pamäte (zvyší rýchlosť, ušetrí množstvo prenosených dát), čas odozvy servera, eliminovanie obsahu nad záhybom stránky (JavaScript a CSS), optimalizovanie obrázkov, minifikovanie prvkov CSS a HTML a iné.

Metóda: Test je vykonaný prostredníctvom webového nástroja Page Speed Insights, ktorý analyzuje webové sídlo osobitne **pre PC** a osobitne **pre mobilné zariadenia**.

W5 – KOMUNIKÁCIA WEBOVÉHO SÍDLA – FACEBOOK

Podľa údajov z roku 2018 **na Slovensku** využíva sociálnu sieť **Facebook 2,5 milióna osôb**, z toho 1,3 milióna žien a 1,2 milióna mužov.¹⁷ V súčasnosti návštevníci Facebooku jeho obsah viac konzumujú a zdieľajú, a to z rôznych stránok a skupín. Facebook sa tak stal viac komerčným nástrojom aj na reklamu, najmä na komunikáciu skôr určitých celkov k jednotlivcom, než na komunikáciu medzi jednotlivcami, ako to bolo pôvodne. Aj keď mestá a obce v prevažnej miere používajú tradičné formy komunikácie, sociálne siete ako komunikačná platforma, začínajú byť v súčasnosti štandardom väčšiny z nich.

Metóda: Manuálne zadanie názvu obce alebo názvu obce so slovom „obec“ do vyhľadávača na Facebooku.

W6 – KOMUNIKÁCIA WEBOVÉHO SÍDLA – NEWSLETTER

Newsletter slúži na odosielanie noviniek prostredníctvom e-mailu. Samospráva všetky novinky, ktoré sa jej týkajú, vie poskytnúť svojim odberateľom. Newsletter je dôležitý pri budovaní komunity.

17 Zdroj: <https://zive.aktuality.sk/clanok/130239/facebook-oslavuje-14-rokov-kolko-slova-kov-ho-pouziva/>

Metóda: Manuálna kontrola odkazu alebo priamo možnosti zadania e-mailovej adresy pre newsletter.

W7 – RSS

RSS je formát a už aj funkcia webovej stránky, ktorá automaticky odosiela do určitej aplikácie alebo iného média, prostredníctvom komunikačného kanálu novo pridané informácie. Výhoda RSS spočíva v zhromažďovaní obsahu z obľúbených webových stránok na jednom mieste. Ak to daná webová stránka umožňuje, dokáže sa zamerať len na tú časť webu, ktorá používateľa naozaj zaujíma. Na druhej strane, s čoraz masívnejším používaním sociálnych sietí sa častejšie hovorí o **obsahu RSS ako o prežitku**.

Metóda: Manuálna kontrola dostupnosti prvku na webovom sídle.

W8 – JAZYKOVÁ MUTÁCIA WEBU

Jazykové mutácie sú vítané pre cudzojazyčných návštevníkov webového sídla samosprávy. Základným parametrom je jazyková mutácia webového sídla v anglickom jazyku v plnom rozsahu webového sídla. Kontroluje sa, či webové sídlo disponuje funkčnou jazykovou mutáciou.

Metóda: Hľadanie prvku na webovom sídle, primárne na domovskej stránke. Zistenie rozsahu jazykovej mutácie.

W9 – BEZBARIÉROVÁ PRÍSTUPNOSŤ WEBU

Bezbariérová dostupnosť zabezpečuje prístupnosť IKT pre čo najväčší počet ľudí, najmä používateľov s funkčnými obmedzeniami, starších ľudí a všetkých, ktorí môžu zaosť v rýchlom pokroku technológií vo všetkých oblastiach spoločnosti. Cieľom výskumu v tejto oblasti je zistiť, či webové sídla obcí sprístupňujú internetové stránky hendikepovaným užívateľom internetu (nevidiacim, slabozrakým a nepočujúcim).

Metóda: Manuálna kontrola možnosti prehratia audio obsahu webového sídla, predovšetkým oznamov. Manuálna kontrola alt popisov obrázkov a podstránok v zdrojovom kóde webového sídla.

W10 – OZNAČENIE POZÍCIE ZOBRAZOVANEJ STRÁNKY V HIERARCHII WEBU

Princípom kontroly tejto položky je viditeľná lokácia webovej stránky vo vyhľadávači (najideálnejšie na popredných miestach Google).

Metóda: Zadanie názvu obce aj s diakritikou do vyhľadávača Google bez prihlásenia používateľa.

POVINNÉ ÚDAJE

6.1 / Info zákon – nástroj získavania informácií

Informačný zákon 211 je **hlavným nástrojom získavania a spracovania údajov**, ktoré sú predmetom celého projektu. Venovali sme sa mu v niekoľkých kapitolách. Výnimkou nebude ani kapitola 6.

Od 1. 1. 2001 sa stal účinným zákon 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám (Info zákon). Jeho definícia ho predikuje ako nástroj, ktorý vymedzuje povinné subjekty zverejňovať informácie o svojej činnosti. Medzi ne patria štátne orgány, územné samosprávne celky a ich orgány a verejné inštitúcie. Na základe zákona 211 existujú dva spôsoby poskytovania informácií – **zverejňovaním** (tlač, úradná tabuľa, webová stránka) alebo **na základe individuálnej žiadosti**. Individuálnu žiadosť je možné podať ústne alebo písomne.

Informačný zákon je založený na princípe „**čo nie je tajné, je verejné**“. Znamená to, že akákoľvek informácia, ktorej zverejnenie iné právne predpisy výslovne nevylučujú, a ktorú má zároveň povinná osoba k dispozícii, je verejne prístupná.

Informácia sa teda sprístupní, ak sú splnené dva predpoklady:

- a) požadovaný údaj nie je tajný,
- b) povinná osoba ho má k dispozícii.

Dôležité je zastaviť sa pri termíne „mať niečo k dispozícii“. Týmto sa rozumie, že informácia sa nachádza (resp. by sa mala zo zákona nachádzať) niekde u povinnej osoby, pričom povinnou osobou nie je iba oslovené pracovisko, ale celý úrad, vrátane jeho vysunutých pracovísk, pobočiek a pod.¹⁸

Zákon 211 v praxi – písomná žiadosť

Info zákon je v praxi akýmsi nástrojom kontroly činnosti verejných inštitúcií vo vzťahu k hospodáreniu s verejnými financiami. Pokiaľ samospráva informácie nezverejňuje aktívne, to znamená na úradnej tabuli, na internete a spôsobom voľne dostupným, každý má právo žiadať informácie ústne, telefonicky alebo písomne.

¹⁸ T. Kamenec, V. Pirošík: Právo na informácie.

Z každej žiadosti o informácie musí byť zrejmé:

- a) akému subjektu je žiadosť určená,
- b) kto žiadosť podáva (meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo),
- c) aké informácie požaduje,
- d) aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje (písomne, nahliadnutím do spisu, vyhotovením fotokópie dokumentu apod.)¹⁹

A dôležitá informácia: **Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje.** V praxi to znamená, že pokiaľ zasielate žiadosť či už ústnu, telefonickú, alebo písomnú, nemusíte vysvetľovať dôvod (príčinu) zasielania svojej žiadosti.

Lehoty na vybavenie žiadosti

Povinné osoby musia žiadosť vybaviť bez zbytočného odkladu, **najneskôr však do 8 pracovných dní. Zákonnú lehotu možno predĺžiť výnimočne o ďalších 8 pracovných dní, a to vtedy, ak:**

- a) požadované informácie je potrebné vyhľadať mimo sídla povinnej osoby,
- b) je požadovaný väčší počet oddelených alebo odlišných informácií,
- c) pri sprístupnení alebo vyhľadávaní požadovaných informácií preukázateľne vznikli technické problémy. Povinná osoba však musí predĺženie lehoty žiadateľovi vždy písomne oznámiť.²⁰

V prípade, že uplynula 8-dňová (resp. predĺžená 16-dňová) lehota na vydanie rozhodnutia a úrad ostal nečinný, predpokladáme, že úrad odmietol informáciu sprístupniť. V tomto prípade ide o tzv. **fiktívne rozhodnutie**. Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie v 15-dňovej lehote. Dôvodom odvolania môže byť jednak skutočnosť, že žiadateľ má na žiadané informácie právo, a tiež formálne nedostatky v práci úradu, ktorý si nespĺnil svoju zákonnú povinnosť a nevydal rozhodnutie v stanovenej lehote.²¹

¹⁹ Zdroj: www.viaiuris.sk.

²⁰ Zdroj: T. Kamenec, V. Pirošík: Právo na informácie.

²¹ Zdroj: T. Kamenec, V. Pirošík: Právo na informácie.

Ak povinná osoba v zákonom stanovenej lehote požadovanú informáciu neprístupní, ani nerozhodne o neprístupnení informácie a nevydá o tom písomné rozhodnutie, poruší túto zákonnú povinnosť. Túto skutočnosť mnohokrát skonštatovali aj súdy. Nečinnosťou povinnej osoby alebo odvolacieho orgánu teda prichádza k spáchaniu priestupku. Za priestupok možno uložiť pokutu **do 1 650 € a zákaz činnosti až na 2 roky**.²²

To, ako reagovali obce na nami zaslanú písomnú žiadosť, bude predmetom Metodiky pre hodnotenie otvorenosti samosprávy (ŽSK) voči občanom. **Vzor písomnej žiadosti – Príloha č. 1**

6.2 / Definícia skúmaných údajov

Kontrola a výskum webových sídiel bude zameraná na dokumenty, oznámenia, formulácie, smernice, VZN, a to vo formátoch im prislúchajúcim. Kontrola a výskum sa zameriava na existenciu, prípadne neexistenciu skúmanej informácie na internetovej stránke obce.

Metodológia pozostáva:

- a) **zo zozbieraných údajov, ktoré budú podliehať kontrole** (skúmaná bude **aktuálnosť informácie** - zákon udáva stanovené lehoty, ktorým podlieha zverejnenie, archivácia niektorých meraných informácií. Všímame si aj **kvalitatívne prevedenie informácie** (napr. povinné prílohy dokumentu, formátovanie a pod.),
- b) **zo zaslania písomnej žiadosti** (v prípade neexistencie, respektíve nenájdení požadovaného údaju na webe bude obec oslovená písomnou žiadosťou),
- c) **z ukladania screenshotov,**
- d) **z ukladania webových odkazov.**

Informácie, ktoré má obec povinnosť zverejniť

Právo na informácie je garanciou právneho štátu a demokratickej spoločnosti. Orgán verejnej správy (obec) je povinný dodržiavať niektoré základné ustanovenia, predovšetkým zákona 211. Povinnosť zverejňovať niektoré informácie o činnosti

²² Zdroj: www.viaiuris.sk.

samosprávy vyplýva nielen zo zákona 211, ale aj zo zákona 369 o obecnom zriadení, zo zákona 138 o majetku obce, zo správneho poriadku a pod. Podľa zákona 211 sa na webovom sídle povinne zverejňujú takmer všetky nižšie uvedené informácie, ktoré podliehali kontrole a výskumu v projekte. **Ich ID je P ako Povinné.**

Okruh: Sprístupňovanie informácií

P1 - INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA SPÔSOBU A POSTUPU SPRÍSTUPŇOVANIA INFORMÁCIÍ NA ŽIADOSŤ

Informácia, smernica, metodický pokyn alebo VZN obce, ktorá vymedzuje podmienky, rozsah a postup, lehoty zverejňovania a **sprístupňovania informácií v zmysle zákona 211.**

Okruh: Činnosť obecného zastupiteľstva

P2 - TERMÍNY A POZVÁNKY NA ZASTUPITEĽSTVO

Zverejnenie pozvánok s termínom aj návrhom programu na najbližšie zastupiteľstvo. Program sa zverejňuje na úradnej tabuli v obci aspoň tri dni pred zasadnutím zastupiteľstva. Obecné zastupiteľstvo zasadá podľa potreby, **najmenej však raz za tri mesiace.** Rokovania zastupiteľstva **sú zásadne verejné.** Neverejné sú len vtedy, ak sú predmetom rokovania informácie chránené podľa osobitných zákonov (napríklad, ktoré sa týkajú obchodného tajomstva).

P3 - ZÁPISNICE Z HLASOVANIA ZASTUPITEĽSTVA

Mestá majú zo zákona povinnosť zverejniť na webe zápisnice zo zastupiteľstva spolu s hlasovaním poslancov. V prípade obcí, ktoré majú zriadenú webovú stránku platí, že ak na nej zverejňujú aj ďalšie informácie o svojej činnosti, mali by zverejňovať aj informácie o činnosti zastupiteľstva, pri ktorých zákon predpokladá zverejnenie. **Zápisnica by mala obsahovať text všetkých schválených uznesení spolu s hlasovaním poslancov.** Cieľom výskumu je vyhľadať aktuálne zápisnice.

P4 - DOCHÁDZKA POSLANCOV NA ROKOVANIE ZASTUPITEĽSTVA

Zverejnenie dokumentu dochádzky (prítomnosť/neprítomnosť) poslancov (menoslov) na zastupiteľstvách. Zvyčajne býva súčasťou zápisníc.

P5 - TERMÍN ZASADNUTÍ KOMISIÍ ZASTUPITEĽSTVA

Komisie obecného zastupiteľstva si môže obec zriadiť ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány. Komisie zvyčajne bývajú zložené

z poslancov a neposlancov (odborníci v danej oblasti). Zameranie komisií môže byť rôzne – oblasť dopravy, kultúry, športu, sociálna komisia a pod. Komisie obecného zastupiteľstva sa zaoberajú materiálmi, ktoré budú predmetom rokovania zastupiteľstva, alebo prinášajú na rokovanie zastupiteľstva otázky zo strany obyvateľov obce. Každá obec musí mať podľa Ústavy SR zriadenú komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov.

Zámerom výskumu je vyhľadávať informácie o termínoch zasadnutí komisií (informácia o dochádzke ich členov je vítaná).

Okruh: Všeobecne záväzné nariadenia

P6 – NÁVRH VZN PRED ROKOVANÍM ZASTUPITEĽSTVA

Zákon 369 o obecnom zriadení rozlišuje **dva druhy normatívnych aktov obce: všeobecne záväzné nariadenia a interné predpisy obce.**²³ VZN podrobnejšie upravuje záležitosti, v ktorých obec plní úlohu štátnej správy. Zameranie VZN je široké, týkajú sa viacerých oblastí života (školsťvo, sociálna oblasť, odpady, dotácie). Vznik každého nového VZN podlieha určitému procesu. **Návrh VZN, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní obec jeho vyvesením na úradnej tabuli obce najmenej 15 dní pred rokaním zastupiteľstva o návrhu VZN. Návrh VZN sa zverejní aj na internetovej stránke obce (ak ju má obec zriadenú) tým istým spôsobom. Zmyslom vyvesenia návrhu VZN pred rokaním zastupiteľstva je dostatočná lehota na podanie pripomienok fyzických aj právnických osôb.**

P7 – TEXT SCHVÁLENÉHO VZN

Ak VZN prešlo schvaľovacím procesom na rokovaní obecného zastupiteľstva, úplné znenie dokumentu VZN sa opäť zverejní (vyhlási) na úradnej tabuli obce najmenej na 15 dní. Účinnosť nadobúda **15. dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je stanovený neskorší začiatok účinnosti. Obec by mala viesť evidenciu o tom, kedy bol návrh nariadenia i nariadenie samotné vyvesené a následne zvesené.**

Okruh: Zmluvy, objednávky a faktúry

P8 – ZVEREJŇOVANIE ZMLÚV

Obce majú od roku 2011 povinnosť zverejňovať zmluvy na svojom webovom sídle. Ak ho obce nemajú zriadené, musia ich zverejniť v Obchodnom vestníku, Centrálnom regis-

23 Zdroj: ZMOS: Dobrý deň, samospráva 2018 – 2010.

tri zmlúv (CRZ). Povinne zverejňovaná zmluva musí byť zverejnená nepretržite počas záväzku z nej vyplývajúceho, avšak najmenej päť rokov od nadobudnutia jej účinnosti. **Ak zmluva nie je zverejnená jedným z uvedených spôsobov, je neúčinná.**

P9 A P10 – ZVEREJŇOVANIE FAKTÚR A OBJEDNÁVOK

Podobne ako pri zmluvách, obec má povinnosť zverejniť objednávky aj faktúry (nemusi byť celé znenie, ale len zákonom vybrané informácie). Povinná osoba má povinnosť zverejniť objednávky tovarov a služieb na svojej webstránke do 10 dní odo dňa ich vyhotovenia. To sa nevzťahuje na objednávky, ktoré súvisia s už zverejnenou zmluvou.

Faktúry je potrebné zverejniť do 10 dní odo dňa ich doručenia povinnej osobe, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia na webstránke povinnej osoby. **Zverejnenie faktúr a objednávok sa vzťahuje iba na tie povinné osoby, ktoré majú vlastnú web stránku.** Na rozdiel od povinne zverejňovaných zmlúv, nezverejnenie objednávky alebo faktúry **nemá vplyv na ich účinnosť.**

Objednávky a faktúry musia byť zverejnené nepretržite počas piatich rokov odo dňa zverejnenia. Predmetom kontroly bude vyhľadávať aktuálne zverejnené objednávky a faktúry.

Okruh: Rozpočet obce

P11 – NÁVRH ROZPOČTU OBCE

Podľa zákona 369 o obecnom zriadení sa rozpočet obce zostavuje **na obdobie jedného kalendárneho roka.** Súčasťou rozpočtu sú **príjmy a výdavky obce,** rozpočty a príjmy príspevkových a rozpočtových organizácií obce a pod. Štruktúru rozpočtu tvoria bežné príjmy a výdavky, kapitálové príjmy a výdavky a finančné operácie. Pred schválením je rozpočet obce **zverejnený najmenej na 15 dní** (na úradnej tabuli alebo na webovom sídle, aby ho mohli obyvatelia obce pripomenkovať). Následne sa predkladá spolu s odborným stanoviskom hlavného kontrolóra zastupiteľstvu na schválenie.

P12 – NÁVRH ZÁVEREČNÉHO ÚČTU OBCE

Vyhľadáva sa dokument **návrhu záverečného účtu obce,** ktorý musí prerokovať zastupiteľstvo **do 6 mesiacov** od skončenia rozpočtového roka. Dokument by mal obsahovať súhrnné údaje o celkovom rozpočtovom hospodárení obce za predchádzajúci rozpočtový rok. Podobne ako všetky návrhy všeobecne, aj návrh záverečného účtu musí byť zverejnený najmenej **15 dní pred jeho schválením** spôsobom obci obvyklým.

Okruh: Hlavný kontrolór obce

P13 – NÁVRH PLÁNU KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE

Hlavný kontrolór obce je výkonným orgánom zastupiteľstva. Na rozdiel od starostu a poslancov **je volený na obdobie 6 rokov**. Hlavný kontrolór sleduje dodržiavanie zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom obce. Okrem toho dozerá aj na príjmy a výdavky obce, dodržiavanie VZN, vybavovanie petícií a sťažností... Kontroluje aj príspevkové a rozpočtové organizácie obce. **Raz za 6 mesiacov predkladá zastupiteľstvu návrh plánu kontrolnej činnosti**, ktorý musí byť najmenej 15 dní pred rokovaním zastupiteľstva zverejnený na pripomienkovanie.

P14 – SPRÁVA Z VÝSLEDKU KONTROL Hlavného kontrolóra (NIE JE POVINNÝ ÚDAJ ZO ZÁKONA 211)

Ďalšou úlohou hlavného kontrolóra je predložiť obecnému zastupiteľstvu správy o výsledku kontrol, ktoré boli do najbližšieho rokovania zastupiteľstva vykonané. Správy z výsledku kontrol zvyčajne bývajú súčasťou zápisníc.

Poznámka: **Menšie obce** sa môžu dohodnúť, že budú mať **spoločného jedného hlavného kontrolóra**, ktorý vykonáva činnosť na základe zmluvy s každou dotknutou samosprávou.

Okruh: Majetok obce

P15 – ZVEREJNENIE ZÁMERU NA ODPREDAJ MAJETKU OBCE

Obec a jej organizácie hospodária s rôznym hnutelným aj nehnuteľným majetkom v prospech rozvoja obce a jej občanov a ochrany životného prostredia. Ak sa obec rozhodne previesť majetok obce do iného vlastníctva, akt sa musí vykonať na základe určitých pravidiel. Napríklad na základe verejnej obchodnej súťaže s jasnými podmienkami (označenie predmetu, ktorý je na predaj, zásady obsahu zmluvy, ktorá sa má hneď po vyhodnotení súťaže uzavrieť, spôsob podávania návrhov, lehota na podávanie návrhov). Návrh zámeru odpredaja musí byť zverejnený na úradnej tabuli, na webstránke obce alebo v regionálnej tlači najmenej 15 dní pred uzávierkou súťaže.

P16 – ZVEREJNENIE ZÁMERU NA PRIAMY ODPREDAJ MAJETKU OBCE

Obec môže odpredať svoj majetok aj priamym predajom (napríklad prevod majetku na základe osobitného zreteľa). Svoj zámer musí zverejniť najmenej na 15 dní spô-

sobom obvyklým. Výnimka na priamy predaj majetku nastáva vtedy, ak všeobecná hodnota majetku stanovená podľa osobitných predpisov je vyššia ako 40 000 €.

Okruh: Správne konania

P17 – OZNÁMENIE O ZAČATÍ SPRÁVNÝCH KONANÍ

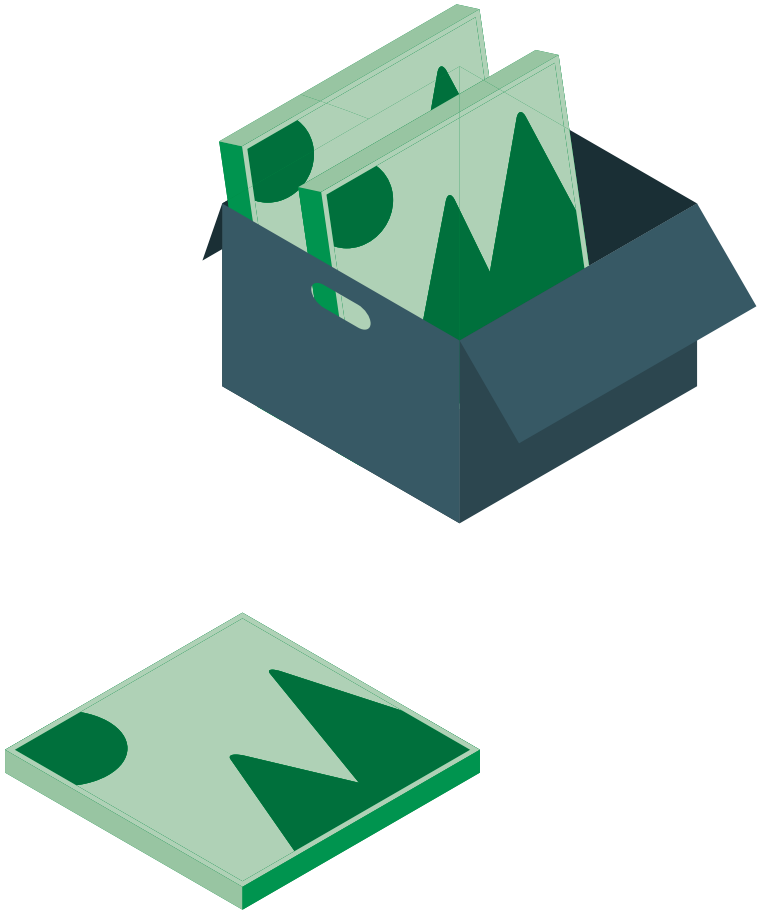
Na internetovej stránke sa vyhľadáva zverejnenie oznámenia – dokumentu o začatí správneho konania na návrh účastníka konania alebo na podnet správneho orgánu (obce).

„Správne orgány sú povinné na úradnej tabuli správneho orgánu, na internete, ak majú k nemu prístup, prípadne aj iným vhodným spôsobom zrozumiteľne a včas informovať verejnosť o začatí, uskutočňovaní a skončení konania vo veciach, ktoré sú predmetom záujmu verejnosti, alebo o ktorých to ustanovuje osobitný zákon. Pritom sú povinné ochraňovať práva a právom chránené záujmy účastníkov konania a iných osôb. Úradná tabuľa správneho orgánu musí byť nepretržite prístupná verejnosti.“²⁴

Správne konanie je určitá **forma uskutočneného práva v oblasti štátnej správy**. Základným právnym predpisom, ktorý upravuje správne konanie, je zákon 71/1967 Zb. Správne konanie podľa tohto zákona je také, v ktorom v oblasti verejnej správy správne orgány rozhodujú o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak. Obec realizuje viaceré druhy správnych konaní (napríklad územné konanie, stavebné konanie, konanie o životnom prostredí a iné..). Medzi najkritickejšie **patrí z pohľadu korupčného správneho správania** sa činnosť v kontexte **stavebného práva**. Z hľadiska transparentnosti a nediskriminácie sa sleduje predovšetkým:

- a) **dĺžka trvania konania** (dĺžka konania podľa zákona je **30 dní**, s možnosťami predĺžení na **60 a 90 dní**. Neprimeraná dĺžka konania je rizikovým priestorom pre vznik korupčných javov),
- b) **použitie správneho uváženia** (správne uváženie je situácia, keď správny orgán vyhodnocuje situáciu inak ako presne zákonom predpokladaným spôsobom, z dôvodu, že práve zákon takúto možnosť orgánu dáva. Nie je to nezákonný postup, ale môže vzbudiť nedôveru verejnosti voči konaniu. Najdôveryhodnejšie správne konanie je také, ktoré je preskúmateľné merateľným spôsobom, kde sa jednoznačne aplikuje zásada rovnosti v rámci rozhodovania o rovnakých veciach).

²⁴ Zdroj: zákon 71/1967 Zb. (Správny poriadok).





NEPOVINNÉ ÚDAJE

7.1 / Definícia skúmaných údajov

Posledná oblasť kontrolovaných informácií sa zameriava na tie, ktoré obec nemusí povinne zverejniť. Ich zverejnením však podporuje transparentné správanie samosprávy, vyššiu kontrolu verejnosti a znižuje protikorupčné ovzdušie. Kontrola sa **vzťahuje na vyhľadávanie dokumentov, oznámení, vyhlášok, smerníc, prípadne ďalších interných predpisov.**

Metodológia pozostáva:

- a) **zo zozbieraných údajov, ktoré budú podliehať kontrole**, skúmaná bude **aktuálnosť informácie** – zákon udáva stanovené lehoty, ktorým podlieha zverejnenie a archivácia niektorých meraných informácií. Kontroluje sa aj **kvalitatívne prevedenie informácie** (napr. povinné prílohy dokumentu, formátovanie a pod.),
- b) **zo zaslania písomnej žiadosti** (v prípade neexistencie, respektíve nenájdení požadovaného údaje na webe, bude obec oslovená písomnou žiadosťou),
- c) **z ukladania screenshotov**,
- d) **z ukladania webových odkazov.**

ID nepovinných údajov je N (Nepovinné).

Okruh: Kontaktné údaje na obecný úrad

N1 – INFORMÁCIE O ŠTATUTÁROVI OBCE A JEHO KONTAKTNÉ ÚDAJE

Na stránke sa vyhľadávajú kontaktné údaje: **meno a priezvisko, telefonický alebo mailový kontakt na štatutára obce.**

Princípom transparentnej a otvorenej samosprávy je proaktívne zverejniť o štatutárovi obce aj ďalšie údaje, napríklad životopis, pracovný program, výšku jeho platu, majetkové priznanie.

N2 – INFORMÁCIE O ČLENOCH (POSLANCOCH) OBECNÉHO ZASTUPI-TEĽSTVA A ICH KONTAKTNÉ ÚDAJE

Monitorujú sa údaje o poslancoch, ktorí zastupujú jednotlivé miestne časti samosprávy (**meno a priezvisko, telefonický alebo mailový kontakt**).

N3 – INFORMÁCIE O HLAVNOM KONTROLÓROVI

Kontroluje sa zverejnenie údajov: **meno a priezvisko, telefonický alebo mailový kontakt** na hlavného kontrolóra.

Okrem plánov kontrolnej činnosti a správ z kontrolnej činnosti, by malo byť štandardom sprístupniť informácie o výške jeho platu, výške jeho pracovného úväzku a taktiež informáciu, či vykonáva kontrolnú činnosť aj pre iné obce.

N4 – MENNÝ ZOZNAM VEDÚCICH PRACOVNÍKOV OÚ, ICH PRACOVNÁ POZÍCIA A KONTAKTNÉ ÚDAJE

Sleduje sa zverejnenie zoznamu (aspoň) vedúcich pracovníkov OÚ s kontaktnými údajmi podľa jednotlivých úsekov úradu.

N5 – ÚRADNÉ HODINY OÚ

Zverejnenie stránkových a nestránkových dní, úradných hodín.

Okruh: Organizácie v obci

N6 – INFORMÁCIE O ORGANIZÁCIÁCH V PÔSOBNOSTI OBCE SO ZÁKLADNÝMI ÚDAJMI

Obce bývajú zriaďovateľom rozpočtových a príspevkových organizácií. Ich princípy definuje zákon 523/2004 Z.z. (o rozpočtových pravidlách verejnej správy).

Rozpočtová organizácia je právnická osoba obce, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet obce. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí obec ako zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu. (napr. MŠ, ZŠ, ZUŠ, CVČ).

Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50 % výrobných nákladov je pokrytých tržbami, a ktorá je na rozpočet obce napojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené obcou ako zriaďovateľom v rámci jej rozpočtu (napr. kultúrne strediská, knižnice, plavárne).

Vyhľadáva sa informácia o predmetných organizáciách – základné údaje ako názov zariadenia, kontakty, ideálne navigácia na vlastnú webovú stránku.

N7 – INFORMÁCIA O OBČIANSKYCH ZDRUŽENIACH, NEZISKOVÝCH ORGANIZÁCIÁCH NA ÚZEMÍ OBCE

Významné a nezastupiteľné miesto v participácii občanov na správe vecí verejných v podmienkach miest a obcí majú aj občianske združenia. Právo slobodne sa združovať je zaručené ústavou.²⁵

²⁵ Zdroj: Dobrý deň, samospráva!, ZMOS, r. 2019.

Aj v tejto otázke sa monitorujú základné údaje o OZ a ďalších záujmových združeníach, ktoré pôsobia v miestnej samospráve.

N8 – INFORMÁCIA O AKTIVITÁCH NEZISKOVÝCH ORGANIZÁCIÍ NA ÚZEMÍ OBCE

Kontroluje sa, či sa na webe obce nachádzajú informácie o aktivitách neziskových organizácií (na aké služby sú zamerané, akou formou spolupracujú s obcou, akou mierou využívajú prípadné dotácie a granty z obecného rozpočtu...).

Okruh: Výberové konania

N9 – INFORMÁCIA O VOLNÝCH PRACOVNÝCH MIESTACH OBCE, VÝBEROVÉ KONANIA

Základnou zásadou pri obsadzovaní postov v rámci samosprávy je transparentnosť výberu jednotlivých uchádzačov o zamestnanie. Ide o spôsob obsadzovania funkcií, a to **vo forme výberových konaní** na všetky, najmä vedúce pozície v administratívnej hierarchii samosprávy. Aj na vedúce funkcie jej rozpočtových a príspevkových organizácií.

Podľa zákona 552/2003 Z.z. (o výkone práce vo verejnom záujme) sa výberové konanie vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho konaním – v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. Oznámenie o výberovom konaní obsahuje zreteľné podmienky a kritériá v súvislosti s obsadzovanou funkciou.

N10 – ZÁPISNICE Z VÝBEROVÝCH KONANÍ

Vyhľadáva sa informácia o výsledku výberových konaní vo forme zápisnice zo zasadnutia výberovej komisie (vyhodnotenie výsledku výberového konania a poradie uchádzačov).

Okruh: Verejné obstarávanie

N11 – PLÁN VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Verejné obstarávanie sú pravidlá a postupy podľa zákona č. 343/2015 Z. z. (o verejnom obstarávaní), **ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.** Pri verejnom obstarávaní sa uplatňujú princípy rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti ako aj princíp proporcionality, princíp hospodárnosti a efektívnosti.

Plán VO je dokument na koordináciu verejného obstarávania, ktorý obsahuje súhrn tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku. Určuje jednotlivé zákazky, množstvá a predpokladané hodnoty zákaziek, určuje postupy, metódy a lehoty na prípravu a realizáciu VO. Takýto systém plánovania **by mal zahŕňať možnosti flexibility v súvislosti s čerpaním fondov a nových výziev**. Väčšinou býva zverejnený na kalendárny (rozpočtový rok), a to vo forme tabuľky.

N12 – VEREJNÉ OBSTARÁVANIE – ZVEREJNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Súťažné podklady sú definované **ako písomné, grafické** alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky (opis predmetu zákazky, typ zmluvného vzťahu, kritériá hodnotenia, lehota na predkladanie ponúk...). Podstatou súťažných podkladov je ozrejenie všetkých okolností za účelom vypracovania ponuky, ktorú následne predloží uchádzač.

N13 – VEREJNÉ OBSTARÁVANIE – ZVEREJNENIE ZÁKAZIEK S NÍZKOU HODNOTOU

Z pohľadu finančných limitov zákazky delíme na nadlimitné, podlimitné, zákazky s nízkou hodnotou a zákazky, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť zákona o VO. Na prelome rokov 2018/2019 došlo k zmenám finančných limitov aj pri nadlimitných zákazkách. Išlo najmä o zjednodušenie procesu VO smerom k verejnému objednávatelovi (zvýšenie finančných limitov).

- a) zákazky s nízkou hodnotou na tovary a služby od 5 000 € do 70 000 €
- b) zákazky s nízkou hodnotou na stavebné práce od 5 000 € do 180 000 €

Od 1. januára 2019 neplatí zákon o VO na zákazky do 5 000 € (stačí zrealizovať prieskum trhu).

N14 – VEREJNÉ OBSTARÁVANIE – SÚHRNNÁ SPRÁVA O ZÁKAZKÁCH

Predmetom kontroly je vyhľadávanie záverečnej (hodnotiacej) správy alebo čiastkových súhrnných správ o zákazkách s nízkou hodnotou za jeden kalendárny rok, ako aj odôvodnenie odchýlok od pôvodného plánu VO. Súhrnná správa by mala obsahovať predmet zákazky, obstaranú sumu a identifikáciu dodávateľa.

Okruh: Dotácie a granty

N15 – MIERA PARTICIPÁCIE OBCE NA GRANTOCH A DOTÁCIÁCH Z VEREJNÝCH ZDROJOV ALEBO ZO ZDROJOV EŠIF

Dotácie môžeme definovať ako peňažné prostriedky, ktoré majú charakter platby. Inštitúcia poskytuje inej inštitúcii platbu bez toho, aby očakávala nejakú protihodnotu. Môže ísť o **účelovú dotáciu** (je určená na presne vymedzené použitie) alebo o **neúčelovú dotáciu** (jej využitie nie je presne definované, možno ju použiť na akékoľvek výdavky). Dotácie poskytované zo štátneho rozpočtu, resp. z EŠIF je potrebné chápať ako jednu z foriem štátnej alebo európskej podpory, ktoré sú stanovené vládou alebo príslušnými orgánmi EÚ na základe určených priorít alebo vo forme rôznych rozvojových programov.²⁶

Dotácie a granty predstavujú ďalšie nástroje financovania na rozvoj samospráv, na druhej strane aj priestor pre korupčné správanie (efektívne a hospodárne využitie pridelenej dotácie – verejné obstarávanie...).

Z tohto dôvodu je predmetom kontroly vyhľadávanie informácie (v písomnej alebo grafickej podobe) o využívaní dotácií a grantov, ktoré skvalitňujú život v obci, a to buď z verejných zdrojov (ministerstvá, župy), alebo zo zdrojov EÚ.

N16 – MIERA PARTICIPÁCIE OBCE NA GRANTOCH A DOTÁCIÁCH ZO ZDROJOV NADÁCIÍ

Samosprávy môžu byť oprávnení žiadatelia v čerpaní financií aj zo zdrojov nadácií. Monitoruje sa zverejnenie informácie o príprave, realizácii, prípadne ukončení projektu, ktorý bol financovaný z nadačných fondov.

Okruh: Občianska participácia

N17 – OZNÁMENIE O KONANÍ VEREJNÉHO ZHROMAŽDENIA OBYVATEĽOV OBCE

Podľa zákona 369 o obecnom zriadení samospráva obce sa vykonáva:

- a) orgánmi obce (starosta, zastupiteľstvo) – najnižšia miera participácie uzatvárania rozhodnutí,
- b) zhromaždeniami obyvateľov obce – vyššia miera participácie,
- c) miestnym referendom – najvyššia miera participácie, avšak nedá sa použiť pri každom rozhodovacom procese.

²⁶ Zdroj: www.epi.sk.

Okrem zverejnenia oznámení o verejnom zhromaždení sa vyhľadáva dokument (VZN, smernica), ktorá upravuje podmienky konania verejného zhromaždenia obyvateľov obce, vo veci prerokovania a spolurozhodovania vo veciach verejných. V porovnaní s miestnym referendom ide o menej formálnu a finančne i organizačne menej náročnú formu spolurozhodovania.

N18 – INFORMÁCIA O KONANÍ REFERENDA

Na webe sa vyhľadáva informácia (VZN, smernica o organizácii referenda), informácia o konaní miestneho referenda o dôležitých otázkach života a rozvoja obce.

Obecné zastupiteľstvo musí vyhlásiť miestne referendum, ak ide o:

- a) zlúčenie obcí, rozdelenie alebo zrušenie obce, ako aj zmenu názvu obce,
- b) odvolanie starostu,
- c) petíciu skupiny obyvateľov obce - aspoň 30 % oprávnených voličov,
- d) zmenu označenia obce.

N19 – INFORMÁCIA O SPÔSOBE VYBAVOVANÍ SŤAŽNOSTÍ A PETÍCIÍ ADRESOVANÝCH OBCI

Petičné právo podľa zákona 85/1990 Zb. (o petičnom práve) je jedno zo základných práv, ktoré predstavuje formu priamej demokracie. Sťažnosti upravuje zákon 9/2010 Z.z. (o sťažnostiach), ktorý upravuje postup orgánov verejnej správy a iných orgánov SR pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a o písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti.

Zámerom kontroly **je vyhľadať** dokument (**internú smernicu**), ktorá určuje proces a spôsob pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavenia sťažností a petícií.

Okruh: Vnútropodnikové normy

N20 – PRACOVNÝ A ORGANIZAČNÝ PORIADOK ZAMESTNANCOV OÚ

Sleduje sa zverejnenie dokumentov, ktoré upravujú **vnútornú organizáciu OÚ**. Organizačný poriadok – jeho organizačné členenie, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov OÚ, zásady riadenia, rozdelenia úloh. Pracovný poriadok upravuje všetky pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce. Vydanie organizačného a pracovného poriadku v obci nie je zákonnou povinnosťou, je v pôsobnosti starostu.

N21 – ROKOVACÍ PORIADOK OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Rokovací poriadok zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a postup rokovania zastupiteľstva, jeho uznášanía sa a prijímanie uznesení, VZN a ďalších rozhodnutí.

Okruh: Starosta a poslanci

N22 – ZVEREJNENIE MAJETKOVÉHO PRIZNANIA ŠTATUTÁRA OBCE

Verejný funkcionár je povinný do 30 dní odo dňa, keď sa ujal výkonu verejnej funkcie, a počas jej výkonu, vždy do 31. marca, podať osobitnej komisii príslušného obecného zastupiteľstva písomné oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov starostu. Ústavný zákon taktiež ukladá verejnému funkcionárovi povinnosť priložiť k písomnému oznámeniu najneskôr do 30. apríla potvrdenie o podanom daňovom priznaní k dani z príjmov fyzických osôb alebo iný doklad vydávaný na daňové účely, ktorý potvrdzuje výšku jeho príjmov za príslušný rok.

N23 – ZÁSADY ODMEŇOVANIA POSLANCOV OBECNÉHO ZASTUPITELSTVA

Poslancovi podľa zákona 369 o obecnom zriadení patrí náhrada skutočných výdavkov, ktoré mu v súvislosti s výkonom poslanca vznikli. Poskytnutie odmeny poslancovi obecného zastupiteľstva nie je povinnosťou, ale býva pravidlom. Odmeňovanie poslancov sa musí realizovať na základe zásad odmeňovania poslancov, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

Novela zákona o obecnom zriadení vykonaná zákonom č. 70/2018 Z. z., s účinnosťou od 1. 4. 2018 **priniesla zásadnú zmenu v odmeňovaní** poslancov, členov komisii obecného zastupiteľstva – neposlancov a členov výborov mestskej časti – neposlancov. Táto zmena spočíva v **limitácii maximálnej výšky odmeny**, ktorú týmto osobám možno počas kalendárneho roka poskytnúť. Dovtedy zákon výšku odmeny nelimitoval a ponechával ju plne na rozhodnutí obecného zastupiteľstva.

Okruh: Strategické dokumenty obce

N24 – ÚZEMNÝ PLÁN

Územnoplánovacia dokumentácia je podľa zákona 5/1976 (o územnom plánovaní a stavebnom poriadku) dokument, ktorý rieši priestorové usporiadanie a funkciu využívaného územia, určujú sa jeho zásady, navrhuje sa vecná a časová koordinácia

činností ovplyvňujúcich životné prostredie, územný rozvoj, ekológiu. **Obce, ktoré majú viac ako 2 000 obyvateľov, sú povinné mať územný plán** (ak sa na tom dohodnú dve obce alebo viac obcí, môžu mať jeden spoločný územný plán obcí). Obce s menej ako 2 000 obyvateľmi ho majú len vtedy, keď treba riešiť koncepciu ich územného rozvoja, realizovať nové výstavby alebo prestavby, alebo to vyplýva zo záväznej časti územného plánu regiónu. Územný plán by mal byť jasný a zrozumiteľný tak, aby každý vedel zreteľným a nespochybniteľným spôsobom identifikovať svoje práva a povinnosti (neurčité pojmy, nepresné vyjadrenia alebo komplikované výpočty nie sú dobrým spôsobom pre jasnú a zrozumiteľnú reguláciu územia obce).

Územnoplánovacími dokumentmi sú urbanistická štúdia, územný generel, územná prognóza a územno-technické podklady.

N25 – PROGRAM HOSPODÁRSKEHO A SOCIÁLNEHO ROZVOJA (PHSR)

Ďalší strategický dokument má charakter strednodobej stratégie. PHSR poskytuje celkový pohľad na rozvoj obce, pričom sa podrobnejšie zaoberá ekonomickými a sociálnymi aspektmi. Z právneho hľadiska je to koordinačný dokument a nemá charakter všeobecne právneho predpisu. Avšak, všetci potenciálni uchádzači o NFP zo štátneho rozpočtu a prostriedkov EÚ musia mať PHSR spracovaný. Podobne, ako pri územnom pláne, obce majú možnosť vytvorenia spoločného PHSR, čím si môžu znížiť náklady na tvorbu tohto dokumentu.

Okruh: Ďalšie komunikačné nástroje obce

N26 – ELEKTRONICKÁ ÚRADNÁ TABUĽA OBCE

Elektronická úradná tabuľa obce je kópiou úradnej tabule. Ide o komunikačný nástroj, ktorý informuje občanov o zákonných povinnostiach samosprávy. Informácie, ktoré boli zverejnené na úradnej tabuli, má obec povinnosť zverejniť v rovnakom rozsahu a v rovnakom termíne aj na elektronickej tabuli.

N27 – ZVEREJNENIE VÝROČNEJ SPRÁVY OBCE

Kvalitne zostavenú výročnú správu, podobne ako predchádzajúce dokumenty, vnímame ako silný a efektívny marketingový nástroj inštitúcie (obce). Výročná správa by mala byť bilanciou sledovaného obdobia v kontexte spoločenských, geografických alebo demografických faktov. Dôležitou časťou správy je jej účtovná kapitola. Obsah výročnej správy obce vychádza zo zákona 431/2002 Z.z. (zákon o účtovníctve), § 22. Na webovej stránke sa vyhľadávajú termíny ako výročná správa, konsolidovaná správa alebo individuálna správa.

N28 – ONLINE KAMEROVÝ, ZVUKOVÝ ZÁZNAM Z ROKOVANIA OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Zasadnutia obecného zastupiteľstva sa riadia princípom verejnosti, teda čo nie je tajné, je verejné. Online prenosy sú efektívny nástroj otvorenej samosprávy, svedčia o transparentnosti a kontrole rozhodnutí poslancov.

N29 – ELEKTRONICKÉ PERIODIKUM OBCE

Transparentná a otvorená samospráva komunikuje so svojimi občanmi aj prostredníctvom vydávania vlastného periodika, najčastejšie obecných novín (v printovej alebo elektronickej podobe). Periodikum má slúžiť pre potrebu obce informovať obyvateľov o témach, ktoré sa do bežných médií nedostanú aj preto, že sú príliš lokálne. Ich periodicita býva rôzna (mesačná až kvartálna).

N30 – PRIESKUMY/ANKETY VEREJNEJ MIENKY

Prieskumy verejnej mienky na webovom sídle sú rýchly a nenáročný komunikačný nástroj. Širšie zapojenie verejnosti do problémov samosprávy slúži na získanie spätnej väzby, návrhov a odporúčaní súvisiacich so skvalitnením života v obci.

N31 – ZVEREJNENIE FORMULÁROV, TLAČÍV, DOKUMENTOV

Zverejnenie rôznych tlačív na webe, prostredníctvom ktorých je občan povinný komunikovať so samosprávou, by malo byť v súčasnosti štandardom online komunikácie.

8. ZÁVER.

Metodický materiál pre získavanie a spracovanie údajov a dát o otvorenosti samosprávy voči občanom navrhuje jednoduché postupy získavania a zberu údajov z internetových stránok obcí ŽSK. Zameriava sa na zber informácií, ktoré súvisia s kvalitou webového sídla. Zameriava sa na existenciu údajov, ktoré má obec povinnosť zverejniť zo zákona 211 a v **neposlednom rade na rôzne informácie, ktorých zverejnenie zvyšuje otvorenosť a transparentnosť samosprávy.**

Cieľom je zmapovať, či majú samosprávy ŽSK snahu a potenciál odprezentovať na weboch svoju činnosť, hospodárenie, personálnu politiku a ďalšie aspekty verejného života z hľadiska otvorenosti údajov a transparentnosti samosprávy. Taktiež, či weby dotknutých samospráv sú užívateľsky priateľské. Ďalej, akým spôsobom sú informácie umiestnené na internetových stránkach miest a obcí (komplikované bludisko podstránok webového sídla obce nie je vizitkou otvorenej samosprávy najmä v otázkach predaja majetku, verejného obstarávania, činnosti zastupiteľstva, výberových konaní, zverejňovania zmlúv a pod). Súčasťou metodiky je vzor písomnej info žiadosti na základe zákona 211.

Výsledky budú premietnuté do interaktívnej mapy, taktiež do metodiky, ktorá rieši hodnotiace procesy zozbieraných údajov. Naplnenie hodnotiacich kritérií vnímame ako dôležitú podmienku otvorenosti a transparentnosti samosprávy voči občanom.

PRÍLOHA

9.1 / Vzor písomnej žiadosti na základe Info zákona

Občianske združenie Pro Senium et Cultura, Bôrická cesta 107, 010 01 Žilina,
IČO: 42434173

Obecný úrad
Horná Dolná
Dolná 5
250 31 Horná Dolná

Vec: Žiadosť o poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z.
o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
(zákon o slobode informácií)

Na základe zákona 211/2000 Z.Z. o slobodnom prístupe k informáciám, Vás žiadam o sprístupnenie informácie, **či sú na webovom sídle obce zverejnené oznámenia o začatí správnych konaní na návrh účastníka alebo na podnet správneho orgánu za obdobie 2017 – 2019.**

Ak áno, žiadam zaslať webový odkaz na uvedené, prostredníctvom **e-mailu na adresu mrkva@mrkva.sk**, v zákonnej lehote.

S pozdravom

Ján Mrkva
OZ Pro Senium et Cultura

V Žiline, dňa 30. apríla 2019

.....
Podpis

Pro Senium  Cultura

občianske združenie