

GRADONAČELNIK GRADA OTOČCA na temelju članka 14. st. 1 . Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13) i članka 71. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ br. 1/13) donosi

P R A V I L N I K
o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, sadržaj i način vođenja službenog upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik).

Grad Otočac (dalje u tekstu: Grad) dužan je voditi poseban službeni upisnik u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

II. VOĐENJE UPISNIKA

Članak 2.

U Upisnik se upisuju usmeni i pisani zahtjevi korisnika prava na pristup informacijama, kao i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija radi izrade izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13), te vođenje evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

Ako je zahtjev podnesen putem elektroničke pošte smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 3.

Upisnik se vodi u prikladnom elektroničkom obliku koji sadrži podatke iz Obrasca broj 1.- Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, za svaku kalendarsku godinu, uz obvezu ispisivanja listova i uvezivanja na kraju godine.

Upisnik vodi službenik za informiranje.

Članak 4.

Upisivanje u Upisnik obavlja se po redoslijedu primitaka usmenih i pisanih zahtjeva.

Članak 5.

U Upisniku se evidentiraju zahtjevi i način rješavanja zahtjeva, a upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj zahtjeva,
- vrsta zahtjeva (zahtjev za pristup informacijama, dopunu ili ispravak informacije i ponovnu uporabu informacija),
- klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva, odnosno drugi evidencijski broj,
- datum primitka zahtjeva,
- način podnošenja zahtjeva (poštom, elektroničkom poštom, usmeno i drugo),
- podaci o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt telefon i/ili adresa elektroničke pošte),
- informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije),
- odluka o zahtjevu (usvojen, djelomično usvojen, odbijen, odbačen, ustupljen, obustavljen postupak, izdana obavijest), uz navođenje pravne osnove,
- odluka prvostupanjskog tijela po žalbi,
- odluka drugostupanjskog tijela po žalbi,
- odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske po tužbi,
- visina ostvarene naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- napomena.

Članak 6.

Svaki službenik Grada Otočca kojemu se korisnik prava na pristup informacijama, kao i ponovnu uporabu informacija, usmeno obrati sa zahtjevom, dužan je istog uputiti da zahtjev dostavi službeniku za informiranje, koji se upisuje u Upisnik.

Članak 7.

Upisnik se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca) na način da se iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja službena zabilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Upisniku, broj riješenih zahtjeva i broj neriješenih zahtjeva.

Službenu zabilješku o zaključivanju Upisnika upisuje u Upisnik i nakon ispisivanja iste potpisuje službenik za informiranje.

Članak 8.

U ispisanom i zaključenom Upisniku tekst se ne smije brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim, a iznimno se pogreška može ispraviti precrtavajući vodoravnom crtom i upisujući točan podatak, o čemu službenik za informiranje stavlja službenu zabilješku u rubrici „Napomena“.

Članak 9.

Grad Otočac će osigurati sigurnosnu kopiju Upisnika u elektroničkom obliku, kopiranjem na prijenosni informatički medij ili na drugi prikladan način.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (Obrazac broj 1), Zahtjev za pristup informacijama (Obrazac broj 2), Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije (Obrazac broj 3) i Zahtjev za ponovnu uporabu informacije (Obrazac broj 4).

Obrasci 2, 3 i 4 iz stavka 1. ovog članka su pomoćni obrasci za korisnike prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA: 008-01/14-01/3

URBROJ: 2125/01-3-14-1

Otočac, 22. 08. 2014.

Gradonačelnik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med.

Obrazac broj 1

**UPISNIK
O ZAHTJEVIMA, POSTUPCIMA I ODLUKAMA O OSTVARIVANJU
PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNUPORABU
INFORMACIJA**

TIJELO JAVNE VLASTI

GODINA

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

stranica br.

| | |
|--|---|
| Redni broj zahtjeva | Vrsta zahtjeva |
| | |
| Klasifikacijska oznaka | Urudžbeni broj/evidencijski broj |
| | |
| Datum primitka zahtjeva | Način podnošenja zahtjeva |
| | |
| Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv, adresa/sjedište, kontakt telefon i/ili adresa e-pošte) | |
| | |
| Informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije) | |
| | |

stranica br.

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|----------------|----------------|------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| Odluka o zahtjevu, pravna osnova i datum | | | | | | |
| USVOJEN | DJELOMIČNO USVOJEN | ODBIJEN | ODBAČEN | USTUPLJEN | OBUSTAVLJEN POSTUPAK | IZDANA OBAVIJEST |
| | | | | | | |
| Odluka prvostupanjskog tijela po žalbi | | | | | | |
| | | | | | | |
| Odluka drugostupanjskog tijela po žalbi | | | | | | |
| | | | | | | |
| Odluka Visokogupravnog suda Republike Hrvatske po tužbi | | | | | | |
| | | | | | | |
| Visina naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama | | | | | | |
| | | | | | | |
| Napomena | | | | | | |

Obrazac broj 2

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

| |
|---|
| Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv, adresa/sjedište, telefon i/ili e-pošta) |
| |
| |
| Naziv tijela javne vlasti/sjedište i adresa |
| |
| |
| Informacija koja se traži |
| |
| |
| Način pristupa informaciji (označiti) |
| <input type="checkbox"/> neposredan pristup informaciji, |
| <input type="checkbox"/> pristup informaciji pisanim putem |
| <input type="checkbox"/> uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, |
| <input type="checkbox"/> dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju, |
| <input type="checkbox"/> na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo) |
| _____ |

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

(mjesto i datum)

Napomena: Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Obrazac broj 3

ZAHTJEV ZA DOPUNU ILI ISPRAVAK INFORMACIJE

Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv, adresa/sjedište, telefon i/ili e-pošta)

Naziv tijela javne vlasti/sjedište i adresa

Informacija koja se traži

Dana _____ podnio/la sam zahtjev za pristup informaciji navedenom tijelu javne vlasti sukladno članku 18. stavku 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13) kojim sam zatražio/la dostavu informacije (*navesti koja je informacija zatražena*):

Budući da sam dana _____ zaprimio/la informaciju koja nije ona koju sam zatražio/la ili je nepotpuna (*zaokružiti*), molim da mi se sukladno odredbi članka 24. stavka 1. i 2. Zakona o pravu na pristup informacijama dostavi dopuna odnosno ispravak sljedećih informacija:

Način pristupa informaciji (*označiti*)

- neposredan pristup informaciji,
- pristup informaciji pisanim putem
- uvid u dokumente i izrada preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
- na drugi prikladan način (elektronskim putem ili drugo)

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

(mjesto i datum)

Obrazac broj 4

ZAHTJEV ZA PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

| |
|---|
| Podnositelj zahtjeva (ime i prezime/naziv, adresa/sjedište, telefon i/ili e-pošta) |
| |
| |
| Naziv tijela javne vlasti/sjedište i adresa |
| |
| |
| Informacija koja se želi ponovno upotrijebiti |
| |
| Način primanja tražene informacije (<i>označiti</i>) |
| <input type="checkbox"/> u elektronskom obliku _____ |
| <input type="checkbox"/> na drugi prikladan način _____ |
| Svrha u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije (<i>označiti</i>) |
| <input type="checkbox"/> komercijalna |
| <input type="checkbox"/> nekomercijalna |

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

(mjesto i datum)