

Na temelju članka 21. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 172/03), članka 48. i 92. Statuta Grada Vrgorca («Vjesnik» - službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 1/06 i 2/06), članka 26. Poslovnika Gradskog poglavarstva Grada Vrgorca («Vjesnik» - službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 8/06), i članka 3. stavak 4. Odluke o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Grada Vrgorca («Vjesnik» - službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 2/07), Gradsko poglavarstvo Grada Vrgorca, na 67.sjednici održanoj dana, 24. svibnja 2007. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o postupku ostvarenja prava na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Grada Vrgorca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom u cilju osiguravanja javnosti rada Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva, gradonačelnika, upravnih odjela, ustanova i trgovačkih društava kojima je osnivač Grad Vrgorac (u daljnjem tekstu: tijela Grada), a u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, utvrđuje postupak ostvarenja prava neposrednog uvida javnosti u rad tijela Grada Vrgorca.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 2.

Tijela Grada Vrgorca pristup informacijama omogućavaju:

1. Objavljivanjem akata Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva i gradonačelnika u “Vjesniku” – službenom glasilu Grada Vrgorca,
2. Oglašavanjem u Narodnim novinama natječaja i natječajne dokumentacije za javnu nabavu u skladu sa posebnim propisima,
3. Održavanjem konferencija za tisak i davanjem priopćenja medijima,
4. Neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku koji je podnio zahtjev,
5. Uvidom u dokumente i davanjem preslika dokumenata kao i dostavljanje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju ovlašteniku koji je podnio zahtjev.

III. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 3.

Tijela Grada će uskratit pravo na pristup informacijama ako je ona zakonom, općim aktima Grada ili ovim Pravilnikom određena kao službena ili druga tajna.

Službenom ili drugom tajnom smatraju se podaci i dokumenti čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno radu Grada ili štetilo interesu i ugledu Grada Vrgorca i korisnika sredstava Grada.

Službenom tajnom smatraju se poglavito:

1. Dokumenti koje tijela Grada proglase službenom tajnom,

2. Podaci koje tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopći tijelima Grada kao povjerljive,
3. Dokumenti kojima se određuju mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
4. Dokumenti koji se odnose na obranu,
5. Plan fizičkog i tehničkog osiguranja objekta i imovine Grada,
6. Druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Grada, drugih tijela javne vlasti, korisnika sredstava Grada odnosno protivno zakonu.

IV. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

a) Zahtjev

Članak 4.

Pravo na pristup informacijama ovlaštenik ostvaruje podnošenjem usmenog ili pismenog zahtjeva službeniku za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

O zahtjevu koji je podnesen usmeno sastavit će se zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja sastavit će se službena zabilježka.

Članak 5.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela Grada kojem se podnosi zahtjev, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe, tvrtku odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji, ali može predložiti način na koji će tijelo Grada učiniti informaciju dostupnom.

b) Rokovi

Članak 6.

Tijela Grada su obvezna u roku od 15 dana od primitka zahtjeva omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informaciji putem službenika za informiranje.

Ukoliko je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv pozvat će se podnositelj zahtjeva da ga u roku od 3 dana ispravi na odgovarajući način, s poukom da će u protivnom zahtjev posebnim rješenjem biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.

c) Ustupanje zahtjeva

Članak 7.

Ako tijela Grada ne posjeduju, ne raspoložu ili ne nadziru informaciju, a imaju saznanja o nadležnom tijelu, obvezna su bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana računajući od dana zaprimanja zahtjeva ustupiti zahtjev nadležnom tijelu koje posjeduje, raspolože ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja.

d) Produženje rokova

Članak 8.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji iz članka 6. ovog Pravilnika mogu se produžiti do 30 dana ukoliko se:

1. Informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela Grada,
2. Jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija.

O produženju rokova u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, uz navođenje razloga zbog kojih je rok produžen, podnositelj zahtjeva mora biti obaviješten bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana.

e) Postupanje po zahtjevu

Članak 9.

O prihvatanju zahtjeva za pristup informacijama sastavlja se službena zabilješka.

O odbijanju zahtjeva obavezno se donosi rješenje, i to:

1. Kad se radi o slučajevima iz članka 3. ovog Pravilnika,
2. Ukoliko tijelo Grada ne raspolaže, ne nadzire, niti ima saznanja gdje se informacija nalazi,
3. Ukoliko je istom ovlašteniku omogućen pristup istoj informaciji u roku od 60 dana od podnošenja zahtjeva.

U slučaju kada je informacija već objavljena, tijela Grada će bez odgode obavijestiti podnositelja zahtjeva gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena.

Ukoliko ovlaštenik zatraži ispravku ili dopunu pružene mu informacije na temelju zahtjeva, jer smatra da nije točna ili potpuna, donijet će se posebno rješenje o odbijanju zahtjeva, ako se smatra da nema temelja za dopunu ili ispravak dane informacije.

Članak 10.

Rješenje o odbacivanju zahtjeva u slučaju iz članka 6. stavak 2. ovog Pravilnika donosi službenik za informiranje.

f) Žalba i upravni spor

Članak 11.

Protiv Rješenja iz članka 9. ovog Pravilnika podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu gradonačelniku Grada Vrgorca u roku od osam (8) dana od dana dostavljanja rješenja.

Odluka po žalbi mora se donijeti i dostaviti bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe.

Protiv drugostupanjske odluke odnosno konačnog prvostupanjskog rješenja kojim se zahtjev odbija, podnositelj zahtjeva može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom u skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima.

V. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 12.

Poslove u svezi s rješavanjem ostvarivanja prava na pristup informacijama za tijela Grada obavlja službenik za informiranje.

Službenika za informiranje posebnim rješenjem određuje Gradsko vijeće Grada Vrgorca.

Službenik za informiranje:

1. Obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva, i to:
 - Poziva ovlaštenika da ispravi nepotpun ili nerazumljiv zahtjev,
 - Ustupa zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavještava podnositelja,
 - Obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
 - Sastavlja službenu zabilješku o prihvaćanju zahtjeva za pristup informaciji,
 - Obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
 - Podnosi zahtjev prema ovlašteniku radi naknade stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.
2. Vodi službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama.
3. Izrađuje nacрте rješenja iz članka 9. ovog Pravilnika.
4. Obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija na način određen člankom 2. točka 1. ovog Pravilnika.
5. Unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela Grada Vrgorca.
6. Osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji.
7. Obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

Članak 13.

Službenik za informiranje dužan je u slučaju dvojbe da li su ispunjeni uvjeti iz članka 3. ovog Pravilnika od Gradonačelnika zatražiti prethodni naputak za određen način postupanja.

VI. KATALOG INFORMACIJA

Članak 14.

Gradsko poglavarstvo posebnom će odlukom ustrojiti Katalog informacija koje posjeduju, raspoložu ili ih nadziru tijela Grada, a koji sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, te gdje se isti nalaze.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka uredit će se pitanje naknade stvarnih materijalnih troškova od ovlaštenika u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Za vođenje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje.

VII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Vjesniku“ – službenom glasilu Grada Vrgorca.

Klasa: 022-05/07-01/24

Urbroj: 2195/01-02/01-07-1

Vrgorac, 24. svibnja 2007.

GRADONAČELNIK

Borislav Matković, prof.