

Na temelju članka 5. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 172/03 i 25/13) i članka 30. Statuta Općine Gornji Bogićevci („Službeni vjesnik Brodsko posavske županije br.02 /09), Općinsko vijeće Općine Gornji Bogićevci , na svojoj 4. sjednici održanoj 04.04. 2014 godine, donijelo je

PRAVILNIK
o pravu na pristup informacijama kojima raspolaže
tijela Općine Gornji Bogićevci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom u cilju osiguravanja javnosti rada Općinskog vijeća, načelnika, upravnih odjela, ustanova i trgovačkih društava kojima je osnivač Općina Gornji Bogićevci (u dalnjem tekstu: tijela Općine), a u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama, utvrđuje postupak ostvarenja prava neposrednog uvida javnosti u rad tijela Općine Gornji Bogićevci.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 2.

Tijela Općine Gornji Bogićevci pristup informacijama omogućavaju:

1. Objavljanjem akata Općinskog vijeća i načelnika u "Službenom glasniku Općine Gornji Bogićevci
2. Oglasavanjem u Narodnim novinama natječaja i natječajne dokumentacije za javnu nabavu u skladu sa posebnim propisima,
3. Održavanjem konferencija za tisk i davanjem priopćenja medijima,
4. Neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku koji je podnio zahtjev,
5. Uvidom u dokumente i davanjem preslike dokumenata kao i dostavljanje preslike dokumenata koji sadrže traženu informaciju ovlašteniku koji je podnio zahtjev.

III. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 3.

Tijela Općine će uskratit pravo na pristup informacijama ako je ona zakonom, općim aktima Općine 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 Općine ili štetilo interesu i ugledu Općine i korisnika sredstava Općine.

Službenom tajnom smatraju se poglavito:

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

IV. PODNOŠENJE ZAHTJAVA

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 sastaviti će se zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja sastaviti će se službena zabilješka.

Članak 5.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela Općine 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 obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji, ali može predložiti način na koji će tijelo Općine učiniti informaciju dostupnom.

b) Rokovi

Članak 6.

Tijela Općine 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 Općine ne posjeduju, ne raspolažu 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, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja.

Produženje rokova

Članak 8.

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

1. informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela Općine
2. Jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija

O produženju rokova u slučajevima iz st.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.

Postupanje po zahtjevu

Članak 9.

O prihvaćanju 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 Općine ne raspolaze, 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 Općine 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 načelniku Općine Gornji Bogičevci 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 drugostupanske odluke odnosno konačnog prvostupanskog rješenja kojim se zahtjev odbija, podnositelj zahtjeva može tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom u skladu s odredbama Zakona o upravnim sporovima.

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 12.

Poslove u svezi s rješavanjem ostvarivanja prava na pristup informacijama za tijela Općine obavlja službenik za informiranje kojeg vijeće imenuje posebnom Odlukom.

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 nacrte 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 Općine Gornji Bogičevci.
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 načelnika zatražiti prethodni naputak za određen način postupanja.

VI. KATALOG INFORMACIJA

Članak 14.

Općinsko vijeće posebnom će odlukom ustrojiti Katalog informacija koje posjeduju, raspolažu ili ih nadziru tijela Općine, a koji sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, te gdje se isti nalaze.

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

Za vođenje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će su u "Službenom glasniku Općine Gornji Bogičevci „te prestaje važiti Pravilnik o pristupu informacijama iz 2006. godine, Klase 032-03-01/06-03, Urbroj : 2178/18-01-06-01.

Klase :032-03-01/14-04
Urbroj : 2178/18-01/14-1
Gornji Bogičevci, 04.04.2014.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Stipo Šugić