

Na temelju članka 21. Zakona o pravu pristupa informacijama («Narodne novine» broj 172/03), članka 23. i 52. Statuta Grada Korčule («Službeni glasnik Grada Korčule», broj 5/01, 4/05 i 6/05), Gradsko vijeće Grada Korčule je na 15. sjednici održanoj dana 15. svibnja 2007. godine donijelo

P R A V I L N I K

o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu tijela Grada Korčule

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom, u cilju osiguranja javnosti rada Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva (u nastavku teksta: tijela Grada), a u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama, utvrđuju uvjeti pod kojima se omogućava neposredan uvid javnosti u rad tijela Grada.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 2.

Tijela Grada pristup informacijama omogućavaju:

1. objavljivanjem putem web stranice Grada Korčule (u nastavku teksta: Grad):
 - zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća i Gradskog poglavarstva
 - svih općih i drugih akata donesenim na Gradskom vijeću
 - važnije akte Gradskog poglavarstva
 - raspisane javne natječaje za prodaju nekretnina, zakup javnih površina, dodjelu studentskih kredita odnosno stipendija, zakupa poslovnih prostora;
1. redovito objavljivanje akata Gradskog vijeća kao važnijih akata Gradskog poglavarstva u «Službenom glasniku Grada Korčule»;
2. oglašavanjem u «Narodnim novinama» načina javne nabave sukladno posebnim propisima;
3. davanjem priopćenja sredstvima javnog priopćavanja;
4. neposrednim pružanjem informacija ovlašteniku koji je podnio zahtjev;
5. uvidom u dokumente i pravljjenjem preslika dokumenata koji sadrže tražene informacije;
6. dostavljanjem ovlašteniku koji je podnio zahtjev preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju.

III. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 3.

Tijela Grada će uskratiti pravo na pristup informacijama ako je 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 i korisnika sredstava Grada.

Službenom tajnom smatraju se naročito:

1. dokumenti koje tijela Grada proglase službenom tajnom;
2. podaci koje tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopći tijelima Grada kao povjerljivo;
3. dokumenti kojima se određuju mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
4. dokumenti koji se odnose na obranu;
5. plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata imovine Grada Korčule.

IV. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

1) Vrste zahtjeva

Članak 4.

Pravo na pristup informaciji ovlaštenik ostvaruje podnošenjem pisanog zahtjeva ili usmenog zahtjeva Tajništvu Grada Korčule.

Ako je zahtjev podnesen usmeno, o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja, sastavit će se službena zabilješka.

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, kao i adresu podnositelja zahtjeva, tvrtku odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

U zahtjevu nije obvezno navoditi razloge zbog kojih se podnosi, ali se može predložiti način na koji će tijelo Grada učiniti informaciju dostupnom.

2) Rokovi

Članak 6.

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

Ukoliko podneseni zahtjev nije potpun ili razumljiv, pozvat će se podnositelj zahtjeva da u daljnjem roku od tri dana zahtjev ispravi, s poukom da će u protivnom zahtjev posebnim rješenjem biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako tijelo Grada ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a imaju saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od zaprimanja zahtjeva, dužna su ustupiti zahtjev nadležnom tijelu i o tome obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Članak 7.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji iz članka 6. ovog Pravilnika mogu se produžiti do 30 dana ukoliko se informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela Grada ili ukoliko se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija.

3) Postupanje po zahtjevu

Članak 8.

O prihvatanju zahtjeva za pristup informaciji sastavlja se službena zabilješka.

O odbijanju zahtjeva obavezno se donosi rješenje i to u slučajevima iz članka 3. ovog Pravilnika.

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 ispravak ili dopunu pružene informacije, donijet će se posebno rješenje o odbijanju zahtjeva ako se smatra da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije.

Članak 9.

Rješenje o odbacivanju zahtjeva u slučaju iz članka 6. stavka 2. i rješenje o odbijanju zahtjeva u slučaju iz članka 8. stavka 2. i 4. ovog Pravilnika donosi službenik za informiranje.

4) Žalba i upravni spor

Članak 10.

Protiv rješenja iz članka 9. ovog Pravilnika podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu u roku od osam dana od dana dostave rješenja.

Žalba se izjavljuje čelniku nadležnog tijela Grada (gradonačelnik/predsjednik Gradskog vijeća).

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. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 11.

O podnesenim zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama vodi se službeni upisnik, sukladno posebnim propisima.

Službeni upisnik vodi službenik za informiranje.

VI. NAKNADA

Članak 12.

Tijela Grada imaju pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od ovlaštenika u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije.

Naknadu stvarnih materijalnih troškova detaljnije će urediti Gradsko poglavarstvo posebnom odlukom.

VII. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 13.

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

Službenika za informiranje odredit će Gradsko poglavarstvo 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 nacрте drugostupanjskog rješenja;
4. unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela Grada;
5. osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji;
6. obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom, odnosno odlukama donesenim na temelju ovog Pravilnika.

Članak 14.

Službenik za informiranje dužan je u slučaju dvojbe da li su ispunjeni uvjeti iz članka 3. ovog Pravilnika zatražiti prethodnu dozvolu, odnosno tumačenje od gradonačelnika.

VII. KATALOG INFORMACIJA

Članak 15.

Gradsko poglavarstvo će posebnom odlukom ustrojiti Katalog informacija koje posjeduju, raspoložu ili ih nadziru tijela Grada, a koji sadrži sistematiziran pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Za vođenje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Grada Korčule».

KLASA: 021-05/07-03/06
URBROJ: 2138/01-1-07-1
Korčula, 15. svibnja 2007.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Frano Skokandić, ing.