



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA RIBNIK
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 080-01/14-01/01

UR-BROJ: 2133/21-01-14-2

U Ribniku, 10. listopada 2014. godine

Na temelju članka 14. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13), Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija („Narodne novine“ broj 83/14) i članka 47. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 18/13), Općinski načelnik Općine Ribnik dana 10. listopada 2014. godine, donosi

O D L U K U
o ustrojavanju službenog upisnika o ostvarivanju
prava na pristup informacijama i
ponovnu uporabu informacija
Općine Ribnik

Članak 1.

Ovim Odlukom ustrojava se Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija (dalje u tekstu: Upisnik).

Članak 2.

U Upisnik se, po redoslijedu primitka, upisuju usmeni i pisani zahtjevi korisnika prava na pristup informacijama, kao i zahtjevi za dopunu, ispravak, ponovnu uporabu informacija radi vođenja 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.

Članak 4.

U Upisnik se upisuju 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 5.

Upisnik vodi službenica za informiranje.

Članak 6.

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 službenica za informiranje.

U ispisanom i zaključenom Upisniku tekst se ne smije brisati, ispravljati niti učiniti nevidljivim, a iznimno, pogreška se može ispraviti tako da se ista precrta vodoravnom crtom te upiše točan podatak, o čemu službenica stavlja službenu zabilješku u rubrici napomena.

Općina Ribnik dužna je osigurati sigurnosnu kopiju upisnika u elektroničkom obliku, kopiranjem na prijenosni informatički medij ili na drugi prikladan način.

Članak 7.

Ova Odluka objaviti će se u „Glasniku Karlovačke županije“ i na internetskim stranicama Općine Ribnik www.ribnik.hr.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Car, prof.