

Temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske donesene na 19. sjednici održanoj dana 05. travnja 2012. godine kada je prihvaćen Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2012. do 2013. godine a koji se odnosi na sustavno otklanjanje uzroka korupcije, članka 14. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13), Pravilnika o ustroju, sadržaju i načinu vođenja i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (Narodne novine broj 83/14) te članka 42. Statuta Općine Vižinada-Visinada (Službeni glasnik Općine Vižinada broj 04/09, 01/10, 02/13 i 06/13 – pročišćeni tekst), Općinski načelnik donosi

**ODLUKU**  
**O USTROJAVNJU SLUŽBENOG UPISNIKA O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP**  
**INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA**  
**OPĆINE VIŽINADA-VISINADA**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom ustrojava se posebni službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama u ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), kojeg je Općina Vižinada-Visinada u obvezi voditi u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i provedbenim propisima.

Upisnik vodi imenovani službenik za informiranje.

**Članak 2.**

U Upisnik iz članka 1. upisuju se usmeni i pismeni zahtjevi za pristup informacijama, zahtjevi za dopunu ili ispravak informacije te zahtjevi za ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: zahtjevi).

**Članak 3.**

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.

Upisivanje u Upisnik obavlja se prema redosljedu primitaka zahtjeva.

**Članak 4.**

U upisnik se upisuju slijedeći podaci:

- redni broj zahtjeva,
- vrsta zahtjeva (zahtjev za pristup informacijama, dopunu ili ispravak informacije i ponovnu uporabu informacija),
- klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva,
- datum primitka zahtjeva,
- način podnošenja zahtjeva (poštom, elektroničkom poštom, usmeno i drugo),
- podaci o podnositelju zahtjeva,
- informacija koja se traži (podaci koji su važni za prepoznavanje informacije),

- odluka o zahtjevu (prihvaćen, 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 po tužbi,
- visina ostvarene naknade iz članka 19. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- napomena.

#### **Članak 5.**

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

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

#### **Članak 6.**

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

#### **Članak 7.**

Službenik za informiranje dužan je poduzeti sve radnje i mjere radi urednog vođenja Upisnika.

#### **Članak 8.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Vižinada.

KLASA: 023-01/15-01/19

URBROJ: 2167/05-02-15-2

Vižinada-Visinada, 06. srpnja 2015.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Marko Ferenac, v.r.**