

- jednom godišnje, na kraju godine, podnosi izvješće neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama,
- surađuje s neovisnim tijelom za zaštitu prava na pristup informacijama, odnosno, Agencijom za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Agencija),
- obavlja i druge poslove vezano za primjenu Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 4.

Korisnik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem pisanoga ili usmenog zahtjeva.

Usmeni zahtjev podnosi se neposredno službeniku za informiranje, o čemu službenik sastavlja zapisnik. Ako je zahtjev podnesen putem telefona, službenik za informiranje o istom sastavlja službenu zabilješku.

Na temelju usmenog ili pisanoga zahtjeva, službenik za informiranje obavezan je omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informacijama najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 5.

Rok iz članka 4. stavka 4. ove Odluke može se produžiti do 30 dana u sljedećim slučajevima:

- ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Općine Jelenje,
- ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
- ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

Članak 6.

Službenik za informiranje obavezan je donijeti posebno Rješenje o odbijanju zahtjeva:

- ako Općina Jelenje ne raspolaže, ne nadzire, niti ima saznanja gdje se tražena informacija nalazi,
- ako je istom korisniku omogućeno pristup istoj informaciji u roku od 60 dana od dana podnošenja zahtjeva,
- ako je tražena informacija posebnim zakonom propisana tajnom.

Članak 7.

Protiv prvostupanjskog Rješenja podnositelj zahtjeva, korisnik prava na informaciju, ima pravo izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

Žalba se podnosi Povjereniku .

Članak 8.

Korisnik prava na informaciju, kojemu je omogućen pristup informaciji, dužan je platiti tijelu javne vlasti, Općini Jelenje, naknadu stvarnih materijalnih troškova, koji nastaju pružanjem informacije, sukladno kriterijima propisanim ovom Odlukom.

Članak 9.

Visina naknade stvarnih materijalnih troškova (uključujući PDV) određuje se u sljedećem iznosu:

- preslik jedne stranice veličine A4 – 0,60 kuna,
- preslik jedne stranice veličine A3 – 0,90 kuna,
- preslik jedne stranice u boji veličine A4 – 1,30 kuna,
- preslik jedne stranice u boji veličine A4 – 1,70 kuna,
- elektronički zapis na jednom CD-u – 7,00 kuna,
- elektronički zapis na jednom DVD-u – 7,00 kuna,
- elektronički zapis na jednoj disketi – 7,00 kuna,

- preslik na jednoj videovrpici – 10,00 kuna,

- preslik na jednoj audio kazeti – 8,00 kuna.

Troškovi dostave informacija obračunavaju se prema važećem cjeniku poštanskih usluga.

Članak 10.

Službenik za informiranje naložit će korisniku prava na informaciju da unaprijed, u cijelosti, položi očekivani iznos stvarnih materijalnih troškova, koji se uplaćuju na račun Proračuna Općine Jelenje. U slučaju da korisnik prava na informaciju u roku ne položi navedeni iznos, smatrati će se da je korisnik prava na informaciju odustao od zahtjeva.

Članak 11.

Službenik za informiranje izdati će korisniku prava na informaciju račun prema visini naknade određenoj u članku 9. ove Odluke.

Službenik za informiranje iz razloga ekonomičnosti može korisniku prava na informaciju ne zaračunati stvarne materijalne troškove koji nastaju pružanjem informacije ukoliko isti ne prelaze iznos od 10,00 kuna.

Članak 12.

Za provođenje ove Odluke nadležan je Jedinostveni upravni odjel Općine Jelenje.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju službenika za informiranje.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama PGŽ".

OPĆINA JELENJE
NAČELNIK
mr. sc. Ervin Radetić, dr. med.