



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**



OPĆINA MARIJANCI

KRALJA ZVONIMIRA 2, 31555 MARIJANCI
TELEFON: 031/643-150 – NAČELNIK, 031/643-100 – PROČELNIK I
RAČUNOVODSTVO, 031/643-120 – VIŠI STRUČNI SURADNIK,
FAX: 031/643-334
ŽIRORAČUN: 2500009-1825700000
MB: 02722682, OIB: 10282419721

Na temelju odluke Vlade Republike Hrvatske sa 19. sjednice održane 05. travnja 2012. godine kada je prihvaćen Akcijski plan za provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2012. – 2013. koji se odnosi na sustavno otklanjanje uzroka korupcije, u skladu sa člankom 14. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 25/13) i Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama (NN br. 137/04), Općinski načelnik Općine Marijanci donosi i objavljuje:

**ODLUKU
O USTROJAVANJU SLUŽBENOG UPISNIKA O
OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA
I PONOVNUPORABU INFORMACIJA U OPĆINI MARIJANCI**

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se posebni službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), kojeg je Općina Marijanci dužna voditi u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN br. 25/13).
Upisnik vodi imenovani službenik za informiranje.

Članak 2.

U Upisnik iz točke 1. upisuju se usmeni i pismeni zahtjevi kojima ovlaštenici prava na informaciju ostvaruju pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Članak 3.

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.
Upisivanje u Upisnik obavlja se prema redosljedu primitaka usmenih i pismenih zahtjeva.

Članak 4.

U Upisnik se upisuju sljedeći podatci:

1. redni broj zahtjeva,
2. klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva,
3. datum primitka zahtjeva,
4. način podnošenja zahtjeva,
5. ime i prezime, tvrtka odnosno naziv podnositelja zahtjeva,
6. adresa odnosno sjedište podnositelja zahtjeva,
7. podatci koji su važni za prepoznavanje informacije,
8. odluka o zahtjevu (prihvaćen, odbijen, odbačen, ustupljen)
9. odluka prvostupanjskog tijela o žalbi s brojčanom oznakom,
10. odluka drugostupanjskog tijela po žalbi.

Članak 5.

Upisnik se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca), na način 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 zahtjeva koji su odbijeni.

Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj stranici Upisnika pod rednim brojem jedan.

Članak 6.

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

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljena na službenim internetskim stranicama Općine Marijanci.

KLASA: 032-01/14-01/01
URBROJ: 2115/02-01-14-05
Marijanci, 26. kolovoz 2014.

NAČELNIK OPĆINE MARIJANCI
Darko Dorkić

