



KLASA: 342-09/22-01/120
UR.BROJ: 2125-1-11-22-01
Novalja, 14.11.2022. godine

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces imenovanja službenika za informiranje	2

Korisnik procesa	Lučka uprava Novalja
Vlasnik procesa	ravnatelj

CILJ PROCESA

Donošenje odluke od strane Lučke uprave Novalja kojom će se odrediti posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, informiranje javnosti o službenim podacima imenovanog službenika za informiranje te izvještavanje nadležnog tijela o odluci o imenovanju službenika za informiranje u roku od mjesec dana od donošenja odluke u skladu s čl. 13. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

GLAVNI RIZICI

Tijelo javne vlasti:

- nije donijelo odluku kojom određuje posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama - službenika za informiranje;
- donijelo je odluku o imenovanju službenika za informiranje ali javnost nije upoznata s odlukom;
- nije upoznalo javnost sa službenim podacima službenika za informiranje;
- na službenoj Internet stranici nije objavilo podatke službenika za informiranje prema Zakonu;
- nije izvijestilo nadležno tijelo (Povjerenika za informiranje) o odluci o imenovanju službenika za informiranje u zakonskom roku od mjesec dana od donošenja odluke o imenovanju;
- ne provodi Zakon te se izlaže kršenju Zakona što ima obilježje prekršaja - prekršajna odredba navedena je u čl. 61. i 62. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

KRATKI OPIS PROCESA

ULAZ:	Imenovanje službenika za informiranje.
AKTIVNOSTI:	Upoznavanje javnosti sa odlukom o imenovanju službenika za informiranje, objava kontakt podataka službenika za informiranje, obavijest službeniku za informiranje o odluci o imenovanju.
IZLAZ:	Obavijest nadležnim tijelima o imenovanju službenika za informiranje.



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Svi procesi i postupci koji se odnose na radnje koje provodi tijelo javne vlasti i imenovani službenik za informiranje.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Ljudski resursi, informatička podrška (Internet), printer, fax, telefon, e-mail, pošta

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

2.1. Postupak imenovanja službenika za informiranje Lučke uprave Novalja

2.2. Postupak razrješenja i imenovanja službenika za informiranje Lučke uprave Novalja

POJMOVI I SKRAĆENICE

Informacija – je svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti;

Kriterij – Kriterij za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14, 69/22);

Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: *korisnik*) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;

Pravo na pristup informacijama – obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;

Ponovna uporaba – znači uporabu informacija tijela javne vlasti od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu;

Službenik za informiranje je Službenik za informiranje – računovođa;

Tijela javne vlasti – u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15), su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se temeljem posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, i sl.), kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo;

Zakon – Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

	Ime i prezime	Funkcija	Potpis
Izradio:	Marijana Prgomet	Službenik za informiranje – računovođa	
Kontrolirao:	Tomislav Kustić	Ravnatelj	
Odobrio:	Tomislav Kustić	Ravnatelj	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak imenovanja službenika za informiranje	2.1.

Vlasnik postupka ravnatelj

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Cilj postupka je donošenje službenog imenovanja službenika za informiranje Lučke uprave Novalja i postupanje u skladu sa čl. 13. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Lučkoj upravi Novalja

DRUGA DOKUMENTACIJA

- Odluka o imenovanju službenika za informiranje;
- Javna objava podataka o službenim podacima službenika za informiranje na internetskim stranicama;
- Dopis Povjereniku za informiranje o odluci o imenovanju službenika za informiranje.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Ravnatelj ima ovlasti i odgovornost donijeti Odluku o imenovanju službenika za informiranje. Odgovoran je za postupanje i poduzimanje radnji u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22), obavještava službenika za informiranje o imenovanju, kontrolira je li izvršen postupak objave Odluke o imenovanju službenika za informiranje kao službenog dokumenta na službenoj Internet stranici, kontrolira jesu li objavljeni svi podaci o službeniku za informiranje u skladu sa Zakonom, kontrolira je li u skladu s nadležnim Zakonom poslan službeni dopis Povjereniku o donošenju Odluke o imenovanju službenika za informiranje u roku mjesec dana, kontrolira je li u ime tijela javne vlasti poslan službeni dopis o Odluci o imenovanju službenika za informiranje nadležnim tijelima u Zakonom predviđenom roku.

Službenik za informiranje na službenoj Internet stranici objavljuje kontakt podatke službenika za informiranje, u skladu sa zakonskom regulativom Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) dostavlja službeni dopis Odluke o imenovanju službenika za informiranje nadležnim tijelima u Zakonom predviđenom roku. Službenik za informiranje obavještava Povjerenika o imenovanju u roku mjesec dana.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

POJMOVI I SKRAĆENICE

Informacija – je svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti;

Kriterij – Kriterij za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije («Narodne novine», broj 12/14, 15/14);

Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: **korisnik**) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;

Pravo na pristup informacijama – obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;

Ponovna uporaba – znači uporabu informacija tijela javne vlasti od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu;

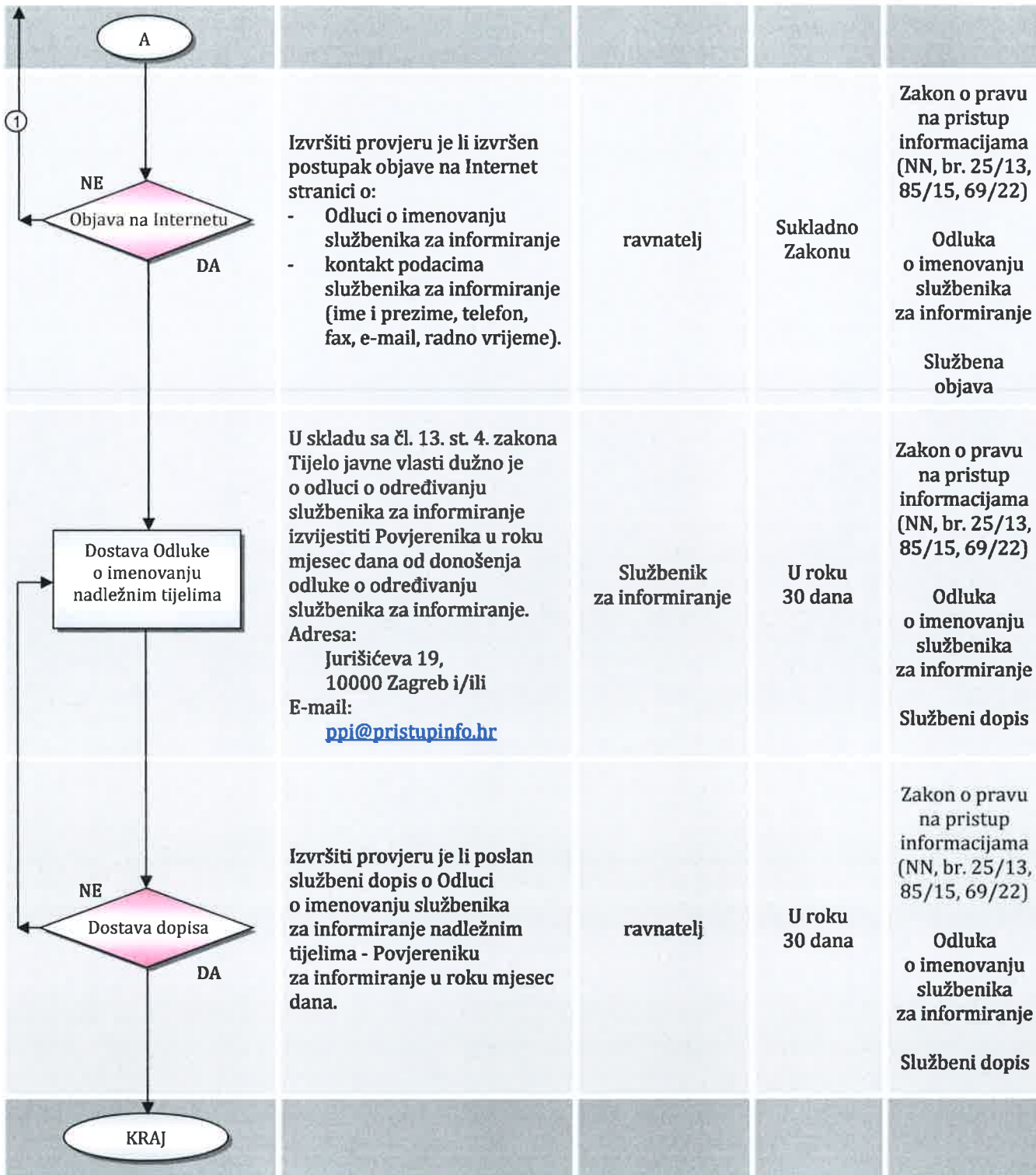
Službenik za informiranje je Službenik za informiranje – računovođa;

Tijela javne vlasti – u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13, 85/15, 69/22), su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se temeljem posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, i sl.), kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo;

Zakon – Zakon o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13, 85/15, 69/22).

	Ime i prezime	Funkcija	Potpis
Izradio:	Marijana Prgomet	Službenik za informiranje – računovođa	
Kontrolirao:	Tomislav Kustić	Ravnatelj	
Odobrio:	Tomislav Kustić	Ravnatelj	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>U skladu s čl. 13. Zakona o pravu na pristup informacijama tijelo javne vlasti donosi Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (službenik za informiranje). Odluka sadrži: opće podatke tijela javne vlasti - naziv tijela javne vlasti, ime i prezime čelnika obveznika, ime i prezime službenika za informiranje, obveze službenika za informiranje, obveze tijela javne vlasti po postupanju u skladu sa Zakonom, potpis čelnika.</p>	ravnatelj	Sukladno Zakonu	<p>Zakon o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13, 85/15, 69/22)</p> <p>Odluka o imenovanju službenika za informiranje</p>
	<p>Službena Odluka o imenovanju službenika za informiranje dostavlja se na uvid službeniku za informiranje. Preporuka je da se napravi pisani zapis o tome da je službenik za informiranje zaprimio informaciju o svome službenom imenovanju.</p>	ravnatelj	Sukladno Zakonu	<p>Zakon o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13, 85/15, 69/22)</p> <p>Odluka o imenovanju službenika za informiranje</p>
	<p>U skladu s čl. 10. st. 1. toč. 2. i 13., te čl. 13. st. 2. Zakona o pravu na pristup informacijama tijelo javne vlasti dužno je na službenim internetskim stranicama objaviti imenovanje službenika za informiranje i kontakt podatke službenika za informiranje (ime i prezime, telefon, fax, e-mail, radno vrijeme).</p>	Službenik za informiranje	Sukladno Zakonu	<p>Zakon o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13, 85/15, 69/22)</p> <p>Odluka o imenovanju službenika za informiranje</p> <p>Službena objava</p>



NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak razrješenja i imenovanja službenika za informiranje	2.2.

Vlasnik postupka	ravnatelj
------------------	-----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Cilj postupka je donošenje službenog razrješenja trenutnog službenika za informiranje (ukoliko se procjeni da trenutno imenovani službenik za informiranje iz određenih razloga nije u mogućnosti obavljati posao službenika za informiranje) i imenovanje novog službenika za informiranje Lučke uprave Novalja te postupanje po zakonskim odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Lučkoj upravi Novalja

DRUGA DOKUMENTACIJA

- Odluka o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje;
- Javna objava podataka o službenim podacima službenika za informiranje na internetskim stranicama;
- Dopis Povjereniku za informiranje o razrješenju službenika za informiranje i imenovanju novog službenika za informiranje;

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Ravnatelj ima ovlasti i odgovornost donijeti Odluku o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje, odgovoran je za postupanje i poduzimanje radnji u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22), obavještava službenika za informiranje o razrješenju / imenovanju, kontrolira je li izvršen postupak objave Odluke o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje kao službenog dokumenta na službenoj Internet stranici, kontrolira jesu li objavljeni svi podaci o službeniku za informiranje u skladu sa Zakonom, kontrolira je li u skladu s nadležnim Zakonom poslan službeni dopis Povjereniku o donošenju Odluke o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje u roku mjesec dana.

Službenik za informiranje na službenoj Internet stranici objavljuje kontakt podatke službenika za informiranje, u skladu sa zakonskom regulativom Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) dostavlja službeni dopis Odluke o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje nadležnim tijelima u Zakonom predviđenom. Službenik za informiranje dužan obavijestiti Povjerenika o imenovanju u roku mjesec dana.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

POJMOVI I SKRAĆENICE

Informacija – je svaki podatak koji posjeduje tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom tijela javne vlasti;

Kriterij – Kriterij za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14);

Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: **korisnik**) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba;

Pravo na pristup informacijama – obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu tijela javne vlasti da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;

Ponovna uporaba – znači uporabu informacija tijela javne vlasti od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalnu ili nekomercijalnu svrhu različitu od izvorne svrhe za koju su informacije nastale, a koja se ostvaruje u okviru zakonom ili drugim propisom određenog djelokruga ili posla koji se uobičajeno smatra javnim poslom. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihova djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu;

Službenik za informiranje je Službenik za informiranje – računovođa;

Tijela javne vlasti – u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22), su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se temeljem posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, i sl.), kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo;

Zakon – Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22).

	Ime i prezime	Funkcija	Potpis
Izradio:	Marijana Prgomet	Službenik za informiranje – računovođa	
Kontrolirao:	Tomislav Kustić	Ravnatelj	
Odobrio:	Tomislav Kustić	Ravnatelj	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>POČETAK</p>				
<p>Razrješenje / imenovanje službenika za informiranje</p>	<p>Ukoliko se procjeni da trenutno imenovani službenik za informiranje nije u mogućnosti provoditi posao po imenovanju tijelo javne vlasti treba donijeti Odluku o razrješenju trenutnog i imenovanju novog službenika za informiranje. Odluka sadrži: opće podatke tijela javne vlasti - naziv tijela javne vlasti, ime i prezime čelnika obveznika, ime i prezime službenika za informiranje koji se razrješuje dužnosti, ime i prezime novoimenovanog službenika za informiranje, obveze službenika za informiranje, obveze tijela javne vlasti po postupanju u skladu sa Zakonom, potpis čelnika.</p>	ravnatelj	Prema potrebi	<p>Zakon o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13, 85/15, 69/22)</p> <p>Odluka o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje</p>
<p>Obavijest službeniku za informiranje o razrješenju / imenovanju</p>	<p>Službena Odluka o razrješenju i imenovanju službenika za informiranje dostavlja se na uvid bivšem službeniku za informiranje (odluka o razrješenju) i novoimenovanom službeniku za informiranje (odluka o imenovanju). Preporuka je da se napravi pisani zapis o tome da je prethodni i novi službenik za informiranje zaprimio informaciju o svome službenom razrješenju odnosno imenovanju sa njihovim potpisima da su pročitali službeni dokument.</p>	ravnatelj	Sukladno zakonu	<p>Zakon o pravu na pristup informacijama (NN, br. 25/13, 85/15, 69/22)</p> <p>Odluka o razrješenju / imenovanju službenika za informiranje</p>
<p>A</p>				

