

e) U odnosu na žalbu i predstavke na rad TJV:

TJV nije do dana inspekcijskog nadzora postupilo po sljedećim aktima Ureda Povjerenika za informiranje:

1. u žalbenom postupku [REDAKCIJA] se kod Povjerenika za informiranje vodi pod KLASOM: UP/II-008-07/19-01/398, TJV nije postupilo po aktu Ureda povjerenika, KLASA: UP/II-008-07/19-01/398, URBROJ: 401-01/06-20-7 od 11. ožujka 2020. godine i nije dostavilo valjani dokaz - potpisanu dostavnicu (original) o uručenju rješenja Povjerenika za informiranje od 11. ožujka 2020. godine o odbijanju žalbe [REDAKCIJA] kao neosnovane;

2. u predmetu koji se u Uredu povjerenika za informiranje vodi po predstavi [REDAKCIJA] KLASA: 008-03/20-01/80, TJV nije postupilo po aktu upozorenja od 12. svibnja 2020. godine kojim je od TJV zatraženo rješavanje zahtjeva [REDAKCIJA] od 10. travnja 2020. godine sukladno članku 23. Zakona u roku od 15 dana od dana zaprimanja tog akta odnosno nije postupilo po požurnici postupanja od 3. lipnja 2020. godine;

3. u predmetu koji se vodi po predstavi [REDAKCIJA], KLASA: 008-03/17-01/109, TJV nije postupilo po aktu upozorenja od 16. lipnja 2020. godine kojim je od TJV zatraženo rješavanje zahtjeva [REDAKCIJA] od 21. listopada 2019. godine sukladno članku 23. Zakona, u roku od 8 dana od dana zaprimanja tog akta.

U cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i nezakonitosti, potrebno je poduzeti određene mjere radi otklanjanja istih, pa se sukladno ovlastima iz članka 50. Zakona, izriču sljedeće:

M J E R E

1. Nalaže se čelniku TJV-a:

1. da osigura dosljednu primjenu odredbi Zakona i drugih propisa u rješavanju zahtjeva za pristup informacijama;

2. da osigura ispravljanje utvrđenih povreda pri vođenju Službenog upisnika za 2019. i za 2020. godinu (da se unese preneseni zahtjev iz prethodne godine, da se popune nepopunjene rubrike te ispravi rubrika "Napomena", da se utvrdi da li je zahtjev pod rednim brojem 55/20. neriješen te da se osigura rješavanje istog u slučaju da zahtjev nije riješen, da se Službeni upisnik za 2019. godinu sukladno člancima 3. i 5. Pravilnika zaključiti, ispiše i uveže te da se osigura sigurnosna pohrana službenih upisnika);

3. da osigura ispravljanje utvrđenih povreda iz članka 10. stavka 1. Zakona;

4. da osigura ispravljanje utvrđenih povreda iz članka 11. Zakona;

5. da osigura kontinuirano ispunjavanje obveze proaktivne objave informacija i savjetovanja s javnošću sukladno člancima 10. i 11. Zakona;

6. da osigura ubuduće rješavanje zahtjeva u zakonskom roku iz članka 20. stavka 1. Zakona te upućivanje obavijesti o produženju roka rješavanja iz članka 22. stavka 2. Zakona, ako se utvrdi postojanje situacija iz navedenog članka Zakona;

7. da se ubuduće osigura razlikovanje zahtjeva za pristup informacijama od drugih podnesaka koji se ne rješavaju temeljem odredbi Zakona;
8. da osigura da se ubuduće donosi rješenje o djelomičnom usvajanju zahtjeva sukladno članku 23. stavku 3. Zakona, nakon provedenog testa razmjernosti i javnog interesa;
9. da osigura da se ubuduće postupa po aktima Ureda Povjerenika za informiranje i dostavljaju dokazi o postupanju te
- 10.) da osigura postupanje po aktima Ureda Povjerenika za informiranje navedenima u točki e) u "Ocjeni stanja" ovog Zapisnika i dostavu traženih dokaza o poduzetom (dostavnicu odnosno preslike pravnih akata i dokaze o dostavi istih korisnicima prava).

2. Predlaže se čelniku TJV-a:

1. kontinuirano usavršavanje službenika za informiranje i ostalih zaposlenika TJV uključenih u primjenu prava na pristup informacijama putem besplatnih edukacija koje provodi Ured povjerenika za informiranje samostalno ili putem webinarima ili u suradnji s Državnom školom za javnu upravu i drugim institucijama u području prava na pristup informacijama;
2. kontinuirano usavršavanje službenika uključenih u primjenu prava na pristup informacijama putem besplatnih edukacija koje provodi Ured povjerenika za informiranje samostalno ili putem webinarima ili u suradnji s Državnom školom za javnu upravu i drugim institucijama u području ponovne uporabe informacija i otvorenih podataka;
3. kontinuirano usavršavanje službenika uključenih u primjenu prava na pristup informacijama u području savjetovanja s javnošću;
4. izrada i objava svih postojećih i budućih informacija pogodnih za ponovnu uporabu, zajedno s metapodacima, u otvorenom, strojno čitljivom obliku (koristeći npr. .xls, .csv formate) uz omogućavanje preuzimanja objavljenih informacija u cijelosti te uz uporabu licence za objavljene registre sukladno Pravilniku o vrstama i sadržaju dozvola kojima se utvrđuju uvjeti ponovne uporabe informacija;
5. radi lakše provedbe zakonskih odredbi o načinu rješavanja zahtjeva, proaktivnoj objavi informacija i provedbi savjetovanja s javnošću, korištenje priručnika, uputa i smjernica Povjerenika za informiranje, i to osobito:

Rješavanje zahtjeva:

- priručnik za službenike za informiranje u tijelima javne vlasti „Primjena Zakona o pravu na pristup informacijama“
- Smjernice za test razmjernosti i javnog interesa
- Smjernice za primjenu odredbe o zlouporabi prava
- Smjernice o pristupu informacijama i poslovnoj tajni

članak 10.:

- Uputa za provedbu članka 10. ZPPI-ja – Proaktivna objava informacija
- Primjena članka 10. ZPPI – dodatna uputa (proaktivna objava zakona i ostalih propisa koji se odnose na područje rada tijela javne vlasti)
- Smjernice za objavu proračunskih dokumenata i izvješća u otvorenom formatu
- Smjernice o pristupu informacijama u postupcima provedbe javnih natječaja za zapošljavanje te postupak izbora i imenovanje putem javnih poziva u tijelima javne vlasti (točka 10.)
- Smjernice za objavu informacija o unutarnjem ustrojstvu tijela javne vlasti (točka 11.)
- Smjernice za objavu informacija o pravu na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (točka 13.)

članak 11.:

- Smjernice za provedbu članka 11. ZPPI-ja – Savjetovanja s javnošću
- Priručnik za provedbu savjetovanja s javnošću za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

ponovna uporaba informacija i otvoreni podaci:

- Smjernice za ponovnu uporabu informacija
- Priručnik o ponovnoj uporabi informacija za tijela javne vlasti: "Otvoreni podaci za sve".

Upute, smjernice i priručnici dostupni su na poveznicama <https://www.pristupinfo.hr/pravni-okvir/upute-smjernice-obraci/> i <https://www.pristupinfo.hr/dokumenti-i-publikacije/prirucnici/> te u Tražilici odluka i mišljenja www.tom.pristupinfo.hr, na kojoj se može pronaći praksa Ureda povjerenika za informiranje i upravnosudska praksa.

Rok za izvršenje mjere iz točaka 1.1., 1.5., 1.6., 1.7., 1.8. i 1.9. Zapisnika je kontinuirano.

Rok za izvršenje mjera iz točke 1.2., 1.3., 1.4. i 1.10. Zapisnika je 20 dana od dana zaprimanja Zapisnika.

Čelnik nadziranog tijela dužan je u roku od 15 dana od dana isteka roka za izvršenje Zapisnikom izrečenih mjera dostaviti izvješće o učinjenom vezano uz izvršenje naloženih mjera.

POUKA O PRAVU NA PRIGOVOR:

Na činjenično stanje i mjere iz Zapisnika, čelnik nadziranog tijela, može podnijeti prigovor Povjereniku za informiranje, 10000 Zagreb, Trg žrtava fašizma 3, u roku od 8 dana od dana primitka ovog Zapisnika.

INSPEKTORI-SAVJETNICI POVJERENIKA

