

Temeljem članka 22.st.4 Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 172/03) i članka 40. Statuta Grada Zadra («Glasnik Grada Zadra, broj 7/01).
Poglavarstvo Grada Zadra, na 121. sjednici, održanoj **14. rujna 2004.** godine, **d o n o s i**



O D L U K U

O katalogu informacija Grada Zadra

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se katalog informacija koje posjeduje i nadzire Grad Zadar (u daljnjem tekstu Katalog), te se utvrđuje način i vrijeme prava pristupa Fizičkih i pravnih osoba istim informacijama.

Članak 2.

Informacije i dokumenti koje posjeduje i nadzire Grad Zadar, a koji su od Interesa za ovlaštenike prava na informaciju, proizlaze iz samoupravnog djelokruga Grada Zadra, odnosno poslova pravne države prenijetih na Grad sukladno zakonu (u daljnjem tekstu informacije).

Članak 3.

KATALOG INFORMACIJA

Informacije se raspoređuju u skladu s unutarnjim ustrojstvom Grada Zadra na slijedeći način:

a) Informacije iz Ureda Grada

odnose se na:

- aktivnosti gradonačelnika i predsjednika Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća, te njihovih članova;
- međunarodnu i međugradsku suradnju Grada Zadra.

b) Informacije iz Upravnog odjela za graditeljstvo i zaštitu okoliša

odnose se na:

- izradbu novih, te izmjene i dopune postojećih dokumenata prostornog uređenja;
- uređenje građevinskog zemljišta za izgradnju;
- obveze i prava komunalnog doprinosa;
- suglasnosti u postupku dobivanja lokacijske dozvole;
- pripreme za izgradnju i izgradnju objekata kojima je investitor Grad Zadar
- graditeljsku baštinu koju održava ili rekonstruira;
- mjere za očuvanje kakvoće okoliša.

c) Informacije iz Upravnog odjela za gospodarenje gradskom imovinom

odnose se na:

- gospodarenje poslovnim prostorima u vlasništvu Grada
- gospodarenje stambenim prostorima u vlasništvu Grada
- gospodarenje neizgrađenim građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada;
- gospodarenje javnim površinama.

d) Informacije iz Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalne djelatnosti

odnose se na:

- standard i izvođenje komunalnih usluga i djelatnosti (čistoća, odvodnja, vodoopskrba, zelene površine, javna rasvjeta, održavanje groblja, dezinfekcija i deratizacija, komunalna oprema, prigodne dekoracije grada, dimnjačarstvo, tržnice, parkirališta);
- djelovanje tvrtki koje obavljaju komunalne djelatnosti;
- održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture;
- komunalne poslove koji se obavljaju putem koncesije, odnosno ugovora o povjeravanju poslova;
- organiziranje prometa na nerazvrstanim cestama;
- poslove komunalnog redarstva;
- poticanje razvoja poduzetništva;
- poslovi civilne zaštite i zaštite potrošača.

e) Informacije iz Upravnog odjela za financije

odnose se na:

- poslove razreza i naplate gradskih poreza;
- naplate drugih prihoda koji pripadaju Gradu;
- izradu, kontrolu izvršenja i završni obračun Proračuna Grada Zadra;
- knjigovodstvenu evidenciju imovine Grada;
- osiguranje imovine.

f) Informacije iz Upravnog odjela za odgoj, školstvo, kulturu i šport

odnose se na:

- organizaciju predškolskog odgoja djece;
- decentralizirane funkcije osnovnog školstva (održavanje zgrada osnovnih škola);
- zadovoljavanje potreba građana u kulturi;
- zadovoljavanje potreba građana u tehničkoj kulturi;
- zadovoljavanje potreba građana u športu;
- skrb o športskim objektima u vlasništvu Grada.

g) Informacije iz Upravnog odjela za socijalnu skrb i zdravstvo

odnose se na:

- zaštitu životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugroženih osoba;
- poticanja i potpore humanitarnim aktivnostima;
- poslove zdravstvene i veterinarske zaštite, koji su posebnim zakonom prenijeti u djelokrug Grada (vikend dežurstva liječnika, zbrinjavanje pasa lualica i sl.);
- skrb o mladeži s posebnim potrebama;
- prevenciju ovisnosti.

h) Informacije iz Upravnog odjela za gradsku samoupravu i opće poslove

odnose se na:

- organizaciju i komunikaciju s mjesnom samoupravom;
- radne odnose djelatnika gradske uprave;
- održavanje poslovnog prostora gradske uprave i druge opće poslove.

Članak 4.

NAČIN OSIGURAVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Ovlaštenik Gradu Zadru, odnosno službeniku za informiranje podnosi usmeni ili pisani zahtjev, koji podržava podatke propisane zakonom, te prijedlog načina predočavanja informacije.
2. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva podnositelj će biti pozvan da ispravi zahtjev u roku tri dana od dana dostave poziva. Ako podnositelj to ne učini, zahtjev će biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.
3. U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva podnositelj će biti pozvan da ispravi zahtjev u roku tri dana od dana dostave poziva. Ako podnositelj to ne učini, zahtjev će biti odbačen kao nerazumljiv ili nepotpun.
4. Podnositelj je prigodom podnošenja zahtjeva dužan u korist gradskog proračuna nadoknaditi stvarne materijalne troškove postupka dostave informacije.
5. Grad Zadar omogućit će podnositelju zahtjeva pristup informaciji, u roku od 15 dana od urednog podnošenja zahtjeva. Iznimno, navedeni rok može se produžiti do 30 dana, ukoliko se informacija mora tražiti izvan sjedišta Grada Zadra ili se jednim zahtjevom traži veći broj informacija.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.