



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE  
GRADSKO VIJEĆE  
KLASA: 008-01/23-01/3  
URBROJ: 2186-26-01-23-4  
Varaždinske Toplice, 6. veljače 2023.

Na temelju čl. 1. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15, 69/22) i čl. 31., 101. i 102. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj 10/21), i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 7/13, 26/13, 4/18, 83/19, 10/21, 71/21, 89/21-pročišćeni tekst i 102/22), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 6. veljače 2023. godine donosi

**PRAVILNIK  
O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA  
I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA**

**I. Opće odredbe**

**Članak 1.**

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje Grad Varaždinske Toplice primjenjuju se odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15, 69/22).

**Članak 2.**

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti pod kojima „Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija“ (u daljnjem tekstu: korisnik) je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba koja ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže Grad Varaždinske Toplice kao tijelo javne vlasti, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama a Grad Varaždinske Toplice ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

**Članak 3.**

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15, 69/22) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

1. „Informacija“ je svaki podatak koji posjeduje Grad Varaždinske Toplice 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 Grad 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;
2. „Pravo na pristup informacijama“ obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Grada Varaždinskih Toplica da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom;
3. „Ponovna uporaba“ znači uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica 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;
4. „Test razmjernosti i javnog interesa“ je procjena razmjernosti između razloga za omogućavanje pristupa informaciji i razloga za ograničenje te omogućavanje pristupa informaciji ako prevladava javni interes;
5. „Strojno čitljiv oblik“ je oblik datoteke strukturiran tako da ga programska aplikacija može lako identificirati, prepoznati i iz njega izdvojiti određene podatke, uključujući pojedinačne podatke i njihovu unutarnju strukturu;
6. „Otvoreni oblik“ je oblik datoteke koji je neovisan o korištenoj platformi i dostupan javnosti bez ograničenja koja bi priječila ponovnu uporabu;
7. „Otvoreni standard“ je u pisanom obliku utvrđen standard s detaljnim specifikacijama preduvjeta za osiguravanje interoperabilnosti softvera;
8. „Portal otvorenih podataka“ je podatkovni čvor koji služi za prikupljanje, kategorizaciju i distribuciju otvorenih podataka javnog sektora. Portal predstavlja svojevrsni katalog metapodataka koji omogućava lakše pretraživanje otvorenih podataka;
9. „Metapodaci“ su podaci o podacima, odnosno podaci koji opisuju karakteristike nekog izvora. Oni mogu opisivati jedan podatak, cijelu skupinu podataka ili samo neki dio cjeline.

## **II. Obveze**

### **Članak 4.**

Grad Varaždinske Toplice ima obvezu na internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi čl. 10. i 12. Zakona o pravu na pristup informacijama, na temelju čl. 1. ovog Pravilnika i čl. 101. i 102. Statuta Grada Varaždinskih Toplica.

### **Članak 5.**

Grad Varaždinske Toplice dužan je dokumente iz čl. 10. st. 1. toč. 2. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama u elektroničkom obliku dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske radi njihove trajne dostupnosti.

## Članak 6.

Grad Varaždinske Toplice obvezan je radi osiguravanja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

## Članak 7.

Grad Varaždinske Toplice obvezan je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na Internet stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

## Članak 8.

Grad Varaždinske Toplice dužan je provoditi savjetovanje s javnošću putem Internet stranice pri donošenju zakona i podzakonskih propisa, a pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenta kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba u skladu s čl. 11. Zakona o pravu na pristup informacijama objavom nacrt propisa, općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem propisa, akta ili drugog dokumenta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

## Članak 9.

Grad Varaždinske Toplice obvezan je provoditi savjetovanje s javnošću u pravilu u trajanju od 30 dana, osim u slučajevima kad se savjetovanje provodi sukladno propisu kojim se uređuje postupak procjene učinaka propisa.

## Članak 10.

Po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga Grad Varaždinske Toplice dužan je izraditi i objaviti na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacrt obvezno dostavlja tijelu koje usvaja ili donosi propis, opći akt ili dokument.

## Članak 11.

Grad Varaždinske Toplice dužan je donijeti i na svojoj internetskoj stranici objaviti plan savjetovanja s javnošću za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine. O izmjenama plana savjetovanja Grad Varaždinske Toplice dužan je istim putem izvijestiti javnost.

## Članak 12.

Nakon provedenog savjetovanja dokumentaciju koja nastaje u postupku savjetovanja s javnošću, bilo u elektroničkom obliku bilo na papiru, Grad Varaždinske Toplice dužan je čuvati u skladu s propisima o arhivskom gradivu.

### III. Službenik za informiranje

#### Članak 13.

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u Gradu Varaždinske Toplice.

#### Članak 14.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Grada Varaždinske Toplice, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

#### Članak 15.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Varaždinskih Toplica.

#### Članak 16.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:

- (1) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
- (2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
- (3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),
- (4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
- (5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
- (6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,
- (7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po rješenju Grada Varaždinskih Toplica u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- (8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,
- (9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

#### Članak 17.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

#### **IV. Službeni upisnik**

##### **Članak 18.**

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

##### **Članak 19.**

Izvešće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

#### **V. Ograničenja prava na pristup informaciji**

##### **Članak 20.**

Grad Varaždinske Toplice ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u prethodnom i kaznenom postupku za vrijeme trajanja tih postupaka u skladu sa čl. 15. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15, 69/22).

##### **Članak 21.**

Grad Varaždinske Toplice može ograničiti pristup informaciji:

- 1) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) ako je informacija zaštićena propisima kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) ako je informacija zaštićena propisima kojima se uređuje pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka nositelja prava,
- 6) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima ili se radi o informaciji nastaloj u postupku sklapanja ili pristupanja međunarodnim ugovorima ili pregovora s drugim državama ili međunarodnim organizacijama, do završetka postupka, ili se radi o informaciji nastaloj u području održavanja diplomatskih odnosa,
- 7) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

##### **Članak 22.**

Grad Varaždinske Toplice može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- 1) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,

- 2) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijски nadzor, odnosno nadzor zakonitosti.

#### Članak 23.

Grad Varaždinske Toplice može ograničiti pristup informaciji ako je:

- 1) informacija u postupku izrade unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces njezine izrade,
- 2) informacija nastala u postupku usuglašavanja pri donošenju propisa i drugih akata te u razmjeni stavova i mišljenja unutar jednog ili među više tijela javne vlasti, a njezino bi objavljivanje moglo dovesti do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, ugroziti proces donošenja propisa i akata ili slobodu davanja mišljenja i izražavanja stavova.

#### Članak 24.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz čl. 21. i 22. ovoga Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

#### Članak 25.

Informacije kojima se ograničava pravo na pristup iz razloga navedenih u čl. 21. st.1. točka 5. ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

#### Članak 26.

Informacije iz čl. 21. i 22. ovoga Pravilnika postaju dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

#### Članak 27.

Pristup informaciji iz čl. 23. st. 1. točka 1. ovoga Pravilnika može se ograničiti i nakon što je informacija dovršena, osobito ako bi ta objava ozbiljno narušila proces odlučivanja i izražavanja mišljenja ili dovela do pogrešnog tumačenja sadržaja informacije, osim ako postoji prevladavajući javni interes za objavu informacije.

#### Članak 28.

Grad Varaždinske Toplice provodi test razmjernosti i javnog interesa u skladu sa čl. 16. Zakona o pravu na pristup informacijama.

## **VI. Načini ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija**

### **Članak 29.**

Grad Varaždinske Toplice omogućuje pristup informacijama:

- (1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj Internet stranici, objavom u javnom glasilu i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske i objavom na oglasnoj ploči Grada Varaždinskih Toplica radi informiranja javnosti,
- (2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - 1) neposrednim davanjem informacije,
  - 2) davanjem informacije pisanim putem,
  - 3) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
  - 4) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
  - 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

### **Članak 30.**

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

### **Članak 31.**

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

### **Članak 32.**

U svrhu ponovne uporabe Grad Varaždinske Toplice nema obvezu informaciju izraditi, prilagođavati ili izdvojiti dijelove informacija ako to zahtijeva nerazmjern utrošak vremena ili sredstava, niti se od Grada Varaždinskih Toplica može zahtijevati da nastavi ažurirati, nadograđivati i pohranjivati informacije u svrhu ponovne uporabe.

## **VII. Zahtjev**

### **Članak 33.**

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva u skladu s naknadom propisanom u Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije („Narodne novine“, broj 12/14, 15/14, 141/22).

#### Članak 34.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

#### Članak 35.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redosljedom prema vremenu nastanka.

#### Članak 36.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:

- (1) Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.
- (2) Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev iz točke 1. ovog stavka. O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.
- (3) Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev iz točke 1. ovog stavka sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.
- (4) Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev iz točke 1. ovog stavka sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

#### Članak 37.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Grad Varaždinske Toplice odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

#### Članak 38.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Grad Varaždinske Toplice će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Grad Varaždinske Toplice odbacit će zahtjev rješenjem.



#### Članak 39.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Grad Varaždinske Toplice trebao odlučiti o zahtjevu za pristup informaciji propisanih u čl. 22. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 40.

O produženju rokova Grad Varaždinske Toplice će bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

#### Članak 41.

Grad Varaždinske Toplice odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rješenje obvezno sadrži vrstu dozvole kojom se utvrđuju uvjeti uporabe te visinu i način izračuna troškova.

### VIII. Prijelazne i završne odredbe

#### Članak 42.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

#### Članak 43.

Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Grada Varaždinskih Toplica, KLASA: 008-01/15-01/5, URBROJ: 2186/026-01-15-4 od 15. studenoga 2015. godine.

#### Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije, a objavit će se na službenoj web stranici Grada radi dostupnosti javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

PREDSJEDNICA  
GRADSKOG VIJEĆA  
Ljiljana Nofka, mag. oec.



