

Zahtjev - Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 137/04).

Pravo na pristup informaciji korisnik ostvaruje podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva nadležnom tijelu javne vlasti. Ako je zahtjev podnesen usmeno o tome će se sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona ili drugog telekomunikacijskog uređaja sastavit će se službena zabilješka.

Pisani zahtjev sadrži:

1. naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi
 2. podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
 3. ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.
- Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva tijelo javne vlasti pozvat će podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od tri dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način tijelo javne vlasti odbacit će rješenjem zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.

Ako tijelo javne vlasti ne posjeduje, ne raspolaže ili ne nadzire informaciju, a ima saznanja o nadležnom tijelu, bez odgode, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja zahtjeva obvezno je ustupiti zahtjev tijelu javne vlasti koji posjeduje, raspolaže ili nadzire informaciju, o čemu će obavijestiti podnositelja.

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva tijelo javne vlasti obvezno je omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Produženje rokova

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti do 30 dana:

1. ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela javne vlasti,
2. ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija,
3. ako je to nužno da bi se osigurala potpunost i točnost tražene informacije.

O produženju rokova tijelo javne vlasti bez odgode će, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

Rješavanje o zahtjevu

Tijelo javne vlasti ne donosi rješenje o zahtjevu:

1. kad omogućuje pristup informaciji,
2. ako je pristup istoj informaciji već omogućen istom podnositelju zahtjeva u roku od 60 dana koji je prethodio podnošenju novog zahtjeva,
3. ako je informacija objavljena,
4. ako je dostupnost informacijama iz sudskih, upravnih i drugih na zakonu utemeljenih postupaka propisom utvrđena, kao i kad je informacija dostupna primjenom drugog propisa

Tijelo javne vlasti prvostupanjskim rješenjem će odbiti zahtjev:

1. ako se ispune uvjeti za odbijanje propisani u članku 8. Zakona o pravu na pristup informacijama
2. ako tijelo javne vlasti ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire te nema saznanja gdje se informacija nalazi,
3. ako utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije iz članka 16. Zakona o pravu na pristup informacijama
4. ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom u smislu članka 3. stavka 1. točke 3. Zakona o pravu na pristup informacijama

Dopuna i ispravak informacije

Ukoliko korisnik smatra da se

Tijelo javne vlasti obvezno je odlučiti o zahtjevu za ispravak odnosno dopunu informacije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Žalba i upravni spor

Protiv prvostupanjskog rješenja podnositelj zahtjeva ima pravo izjaviti žalbu drugostupanjskom tijelu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Podnositelj zahtjeva može izjaviti žalbu odnosno tužbom pokrenuti upravni spor i kad tijelo javne vlasti, u propisanom roku, ne odluči o zahtjevu podnositelja.

O žalbi protiv prvostupanjskog rješenja kao drugostupanjsko tijelo odlučuje Agencija za zaštitu osobnih podataka. Agencija za zaštitu osobnih podataka dužna je rješenje o žalbi donijeti i dostaviti stranki što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana predaje uredne žalbe.

Iznimno, kad Agencije u postupku rješavanja po žalbi treba provesti test javnog interese rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti podnositelju zahtjeva najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe.

Protiv rješenja drugostupanjskog tijela žalba nije dopuštena ali se može tužbom pokrenuti upravni spor. Postupak po tužbi je hitan.

Sadržaj žalbe - (članak 108. Zakona o općem upravnom postupku)

- u žalbi stranka treba navesti:
- rješenje koje pobija
- naziv javnopravnog tijela koje je rješenje donijelo
- zbog čega je nezadovoljna rješenjem

Kad se u žalbi iznose nove činjenice i novi dokazi, stranka je dužna obrazložiti zašto te činjenice i dokaze nije iznijela tijekom prvostupanjskog postupka.