



POVJERENIK ZA INFORMIRANJE
Republika Hrvatska

Upitnik za samoprocjenu Tijela javne vlasti sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama

Upitnik za samoprocjenu TJV sukladno ZPPI

Upitnik

Oznaka zahtjeva	Opis zahtjeva	Procjena usklađenosti TJV sa ZPPI-jem
1.	SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE	
1.1.	Jeste li odredili službenika za informiranje TJV?	Da
1.2.	Jeste li odredili zamjenika službenika za informiranje TJV tj. postoji li osoba koja mijenja službenika za informiranje kada je službenik za informiranje odsutan?	Ne
1.3.	Ima li službenik za informiranje odgovarajuću (opću) adresu elektroničke pošte za komunikaciju vezanu uz ZPPI (primjerice informacije@tjv.hr, zpp@tjv.hr i slično)?	Da
1.4.	Može li zamjenik službenika za informiranje TJV i/ili osoba koja mijenja službenika za informiranje pristupiti adresi elektroničke pošte koja se koristi za komunikaciju vezanu uz ZPPI?	Ne
1.5.	Postoje li dogovorene interne procedure dostave zahtjeva od pisarnice do službenika za informiranje, kao i od službenika za informiranje do odgovarajuće ustrojstvene jedinice TJV koja sudjeluje u rješavanju zahtjeva i obratno?	Da
1.6.	Jesu li službenici upoznati s naprijed navedenim procedurama?	Da
67%		
2.	DODATNA PITANJA ZA VELIKA TJV I TJV SA ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA IZVAN SJEDIŠTA (Napomena: TJV samo procjenjuje potpada li pod tzv. "velika TJV")	
2.1.	Jeste li imenovali veći broj službenika za informiranje?	Nije primjenjivo
2.2.	Jeste li dogovorili internu komunikaciju između njih, procedure rješavanja zahtjeva i obavješćavanje službenika u sjedištu?	Nije primjenjivo
2.3.	Ako nije bilo potrebe za imenovanjem većeg broja službenika, postoji li dogovorena interna komunikacija izdvojene organizacijske jedinice sa službenikom za informiranje (primjerice, uspostavljene procedure evidentiranja zahtjeva putem službenog upisnika)?	Nije primjenjivo
2.4.	Jesu li službenici upoznati s naprijed navedenim procedurama?	Nije primjenjivo
Nije primjenjivo		
3.	SLUŽBENI UPISNIK O ZAHTEJEVIMA	
3.1.	Vodite li službeni upisnik o zahtjevima?	Da
3.2.	Sadrži li upisnik sve podatke propisane Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija ("Narodne novine", br. 83/14)?	Da
3.3.	Ispisujete li, zaključujete i uvezujete službeni upisnik na kraju godine i radite li njegovo sigurnosno pohranjivanje (backup) sukladno predmetnom Pravilniku?	Da
100%		
4.	IZVJEŠĆE O PROVEDBI ZPPI	
4.1.	Jeste li dostavili godišnje izvješće o provedbi ZPPI za prethodnu godinu Uredu povjerenika za informiranje sukladno članku 60. ZPPI?	Da
4.2.	Jeste li ga objavili na svojim internetskim stranicama (ili internetskim stranicama svoga osnivača)?	Da
100%		
5.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA SUKLADNA ČLANKU 10. ZPPI (NA INTERNETSKIM STRANICAMA TJV ILI STRANICAMA SVOGA OSNIVAČA) ZA PRETHODNU GODINU I AKTUALNU GODINU DO TRENUTKA POPUNJAVANJA OVOG UPITNIKA	
5.1.	Opća pitanja	
5.1.1.	Je li određena odgovorna osoba za ažuriranje i objavu informacija na internetskoj stranici TJV?	DA
5.1.2.	Postoje li dogovorene interne procedure za komunikaciju službenika za informiranje i službenika pojedinih službi / informatičara / čelnika vezano uz proaktivnu objavu informacija?	Da
5.1.3.	Jesu li službenici upoznati s naprijed navedenim procedurama?	Da
5.1.4.	Posjeduje li TJV funkcionalnu tražilicu internetskih stranica?	Da
100%		
5.2.	Propisi TJV	
5.2.1.	Jeste li objavili zakone i ostale propise (ili poveznice na njih) koji se odnose na vaše područje rada?	Da
5.2.2.	Jeste li objavili opće akte i odluke TJV kojima se utječe na interese korisnika? (Napomena: ukoliko su isti objavljeni u službenom glasniku TJV bez mogućnosti pretrage, isto se ne smatra proaktivnom objavom u smislu ZPPI)	Da
100%		

5.3.	Planiranje i izvještavanje TJV	
5.3.1.	Jeste li objavili godišnje planove (programe) rada TJV?	Da
5.3.2.	Jeste li objavili strateške dokumente TJV ili strateške dokumente koji se, posredno ili neposredno, odnose na TJV?	Da
5.3.3.	Jeste li objavili izvješća o radu TJV?	Da
5.3.4.	Jeste li objavili proračune, financijske planove ili druge odgovarajuće dokumente kojim se utvrđuju prihodi i rashodi TJV?	Da
5.3.5.	Jeste li objavili financijska izvješća TJV?	Da
5.3.6.	Jeste li objavili izvješća o izvršenju proračuna ili financijskog plana TJV?	Da
5.3.7.	Jeste li objavili informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa?	Da
5.3.8.	Jeste li informacije iz pitanja 5.3.5., 5.3.6. i 5.3.7. objavili u otvorenom, strojno čitljivom formatu?	Da
5.3.9.	Posjedujete li arhivu informacija iz pitanja 5.3.5., 5.3.6. i 5.3.7. (barem 3. godine unatrag)?	Da
5.3.10.	Jeste li objavili plan nabave ili poveznicu na plan nabave TJV sukladno zakonu kojim se uređuju javne nabave?	Da
5.3.11.	Jeste li objavili registar ugovora ili poveznicu na registar ugovora TJV sukladno zakonu kojim se uređuju javne nabave?	Da
5.3.12.	Jeste li objavili obavijest o sukobu interesa TJV sukladno zakonu kojim se uređuju javne nabave?	Da
5.3.13.	Jeste li objavili opći akt o jednostavnoj nabavi TJV sukladno zakonu kojim se uređuju javne nabave?	Da
100%		
5.4.	Organizacija i rad TJV	
5.4.1.	Objavljujete li informacije o javnim uslugama koje pružate, uz poveznicu na one koje pružate elektroničkim putem (primjerice, u MS Word formatu)?	Da
5.4.2.	Objavljujete li obavijesti o raspisanim natječajima i dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku?	Da
5.4.3.	Objavljujete li obavijesti o ishodu natječajnog postupka (ime, prezime i kvalifikacije odabranih kandidata)?	Djelomično
5.4.4.	Jeste li objavili informacije o unutarnjem ustrojstvu s imenima čelnika i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim kontakt podacima?	Djelomično
75%		
5.5.	Registri / Evidencije TJV	
5.5.1.	Jeste li objavili popis registara (evidencija, baza) koje TJV vodi (tzv. Asset list) uz osnovne metapodatke o predmetnim registrima (naziv, učestalost objave/ažuriranja, zakonska osnova vođenja, podaci o pristupu/ograničenju pristupa, poveznica na registar, uvjeti korištenja/dozvole, format objave)?	Djelomično
5.5.2.	Jeste li internetskim stranicama TJV objavili registre (evidencije) koje ne sadrže ograničenja iz članaka 15. i 30. ZPPI?	Djelomično
5.5.3.	Jeste li registre (evidencije) iz prethodnog pitanja objavili u otvorenom, strojno čitljivom formatu?	Djelomično
5.5.4.	Jeste li predmetne registre objavili na portalu otvorenih podataka TJV?	Djelomično
5.5.5.	Omogućujete li preuzimanje predmetnih registara (evidencija) u cijelosti?	Djelomično
5.5.6.	Jeste li objavili dozvole za predmetne registre (evidencije) sukladno Pravilniku o vrstama i sadržaju dozvola kojima se utvrđuju uvjeti ponovne uporabe informacija ("Narodne novine", br. 67/17)?	Djelomično
50%		
5.6.	Javnost rada TJV	
5.6.1.	Objavljujete li dnevne redove sjednica kolegijalnih službenih tijela sa vremenom održavanja i informacijama o načinu rada?	Da
5.6.2.	Objavljujete li informacije o mogućnostima neposrednog uvida javnosti u rad tijela (prisustvovanja sjednici), broju osoba koje mogu prisustvovati sjednici kao i načinu prijavljivanja?	Da
5.6.3.	Objavljujete li zaključke sa službenih sjednica?	Da
5.6.4.	Jeste li objavili informacije o radu formalnih radnih tijela iz vaše nadležnosti?	Djelomično
88%		
5.7.	ZPPI	
5.7.1.	Jeste li objavili obavijest o načinu i uvjetima ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija na vidljivi mjestu?	Da
5.7.2.	Jeste li objavili podatke za kontakt službenika za informiranje?	Da
5.7.3.	Jeste li objavili obrazac za pristup informacijama i/ili poveznicu na obrazac?	Da
5.7.4.	Jeste li objavili obrazac za ponovnu uporabu informacija i/ili poveznicu na obrazac?	Da
5.7.5.	Jeste li objavili obrazac za dopunu ili ispravak informacija i/ili poveznicu na obrazac?	Da
5.7.6.	Jeste li objavili Kriterije za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije ("Narodne novine", br. 12/14, 15/14 i 141/22) i/ili poveznicu na predmetne Kriterije?	Da
100%		

6.	SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU (ZA OBVEZNIKE)	
6.1.	Provodite li savjetovanja s javnošću?	Da
6.2.	Jeste li objavili godišnji plan savjetovanja s javnošću?	Da
6.3.	Ažurirate li godišnji plan savjetovanja?	Da
6.4.	Postoji li na internetskim stranicama TJV posebna rubrika namijenjena savjetovanjima s javnošću TJV?	Da
6.5.	Da li sa glavne internetske stranice (homepage) TJV pozivate javnost na sudjelovanje u savjetovanjima?	Da
6.6.	Ako savjetovanja provodite na portalu za e-Savjetovanja jeste li objavili poveznicu na navedeni portal?	Nije primjenjivo
6.7.	Ako je određen koordinator za provedbu savjetovanja TJV postoje li dogovorene interne procedure komunikacije službenika i koordinatora?	Nije primjenjivo
6.8.	Jesu li službenici upoznati s naprijed navedenim procedurama?	Nije primjenjivo
6.9.	Da li je duljina trajanja savjetovanja u pravilu 30 dana?	Da
6.10.	Objavljujete li razloge ukoliko je duljina trajanja savjetovanja kraća od 30 dana (npr. u dokumentu za provedbu savjetovanja)?	Nije primjenjivo
6.11.	Jeste li objavili sva izvješća o svim provedenim savjetovanjima sa zaprimljenim prijedlozima i primjedbama te očitovanjima s razlozima za prihvatanje ili neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi? (napominjemo da je, ukoliko nije bilo dostavljenih komentara, to također potrebno navesti u izvješću i isto objaviti)	Da
100%		
7.	RJEŠAVANJE POJEDINAČNIH ZAHTEVA TJV	
7.1.	Je li službeniku za informiranje osigurana stručna pomoć kod izrade upravnog akta?	Da
7.2.	Postoji li dogovor o načinu provedbe testa razmjernosti i javnog interesa?	Djelomično
7.3.	Sudjeluju li u provedbi testa razmjernosti i javnog interesa uz službenika za informiranje i službenici organizacijske jedinice u čiji djelokrug spada zatražena informacija?	Djelomično
7.4.	Rješavate li zahtjeve za pristup informacijama u zakonskom roku (15 + 15 dana uz obavijest)?	Da
7.5.	Jeste li riješili zahtjeve iz prošle i tekuće godine za koje su protekli zakonski rokovi?	Da
7.7.	Jeste li neke žalbe sami usvojili?	Nije primjenjivo
7.8.	Dostavljate li žalbe u najkraćem mogućem roku (primjerice, u roku 15 dana) Povjereniku za informiranje?	Nije primjenjivo
7.9.	Jeste li izvršili sva pravomoćna rješenja Povjerenika za informiranje?	Nije primjenjivo
7.10.	Jeste li izvršili sve pravomoćne presude Visokog upravnog suda?	Nije primjenjivo
80%		
8.	OMOGUĆAVANJE PRISTUPA INFORMACIJAMA	
8.1.	Vezano uz način rješavanja zahtjeva odredite postotak informacija koje ste omogućili (ukoliko ne postoje zakonska ograničenja)?	Više od 90%
100%		
UKUPNO OSTVARENO		89,2%

Upitnik za samoprocjenu TJV sukladno ZPPI

Ostvareni postoci po cjelinama

Oznaka cjeline	Naziv cjeline	Ostvareni ukupni postotak procjene usklađenosti TJV sa ZPPI	Komentar
1.	SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE	67%	Provode se aktivnosti vezane uz imenovanje službenika za informiranje te su definirani općeniti postupci i dokumentacija vezana uz PPI. Potrebno je izraditi i donijeti novu odluku o
2.	DODATNA PITANJA ZA VELIKA TJV I TJV SA ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA IZVAN SJEDIŠTA	Nije primjenjivo	Pitanja iz ovog područja nisu primjenjiva iz razloga jer Općina ne
3.	SLUŽBENI UPISNIK O ZAHTJEVIMA	100%	Općina je uspostavila službeni upisnik o zahtjevima koji sadrži svi
4.	IZVJEŠĆE O PROVEDBI ZPPI	100%	Predmetno izvješće je izrađeno i objavljeno na službenoj interne
5.1.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - Opća pitanja	100%	Postoji usmeni i pismeni dogovor oko ažuriranja i objave inform
5.2.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - Propisi TJV	100%	Općina provodi sve potrebne aktivnosti u vezi objave informacija vezanih uz propise PPI TJV.
5.3.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - Planiranje i izvještavanje TJV	100%	Općina provodi sve potrebne aktivnosti u vezi objave informacija vezanih uz planiranje i izvještavanje.
5.4.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - Organizacija i rad TJV	75%	Općina objavljuje informacije o radu i organizaciji no međutim sve objave nisu u potpunosti u MS Word formatu.
5.5.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - Registri / Evidencije TJV	50%	Potrebno je objaviti navedene registre i evidencije.
5.6.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - Javnost rada TJV	88%	Općina objavljuje većinu informacija i dokumentacije vezanu uz j
5.7.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA - ZPPI	100%	Općina je uspostavila potrebne preduvjete za provedbu ZPPI.

6.	SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU	100%	Općina provodi savjetovanje s javnošću na adekvatan način.
7.	RJEŠAVANJE POJEDINAČNIH ZAHTEJEVA TJV	80%	Potrebno je urediti načine rješavanja pojedinačnih zahtjeva kroz
8.	OMOGUĆAVANJE ZAHTEJEVA	100%	Općina poduzima sve potrebne mjere za rješavanje zahtjeva, pot
UKUPNO OSTVARENO		89,2%	

pripada pod tzv. "velika tijela javne vlasti".

ne potrebne podatke propisane Pravilnikom o ustroju, sadržaju i načinu vođenja upisnika o pravu na pristup informacijama.

tskoj stranici Općine.

acija na službenoj web stranici Općine, za koji je zadužen Viši referent za uredsko poslovanje, određen sistematizacijom radnih mjesta, također je formaliziran sam postupak k

avnost rada Općinskog vijeća.

interni akt odnosno proceduru.

:rebn su minimalna poboljšanja u vidu uspostavljanja efikasnog sustava za funkcioniranje ZPPI.

roz implementirani sustav ISO 9001 odnosno postoje pisane procedure za navedeno: RP-33, RP-14, RP-09 i RP-16.

Upitnik za samoprocjenu TJV sukladno ZPPI

Aksijski plan

Tijelo javne vlasti na koje se primjenjuje akcijski plan:	OPĆINA SVETA NEDJELJA
Datum implementacije akcijskog plana:	13.10.2023.
Aksijski plan izradio:	Pročelnica IRIS GREGORIĆ VOJIĆ
Koordinator provedbe akcijskog plana:	Pročelnica IRIS GREGORIĆ VOJIĆ
Datum prve revizije akcijskog plana:	31.01.2024.
Datum druge revizije akcijskog plana:	31.07.2024.

Br.	Cjelina	Utvrđeni problem	Cilj	Radnja za poboljšanje usklađenosti	Prioritet (Visok / Srednji / Nizak)	Krajnji rok izvršenja	Odgovorna osoba / organizacijska jedinica
1.	SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE	nije imenovan zamjenik službenika za informiranje	adekvatno rješavanje zaprmljenih zahtjeva	donošenje odluke o imenovanju zamjenika službenika za informiranje	srednji	31. 12. 2023.	načelnik pročelnica JUO
		neke informacija nisu objavljene u otvorenom, strojno čitljivom formatu	informacije objavljivati u otvorenom, strojno čitljivom formatu	prilikom objave informacija voditi računa da se iste objavljuju u otvorenom, strojno čitljivom formatu	niski	kontinuirano tijekom cijele godine	službenik zadužen za ažuriranje i objavu informacija na internetskoj stranici
		nisu objavljene registri (evidencije) koji ne sadrže zakonska ograničenja	objavljivati registre (evidencije) koji ne sadrže zakonska ograničenja	voditi računa o objavi registara (evidencija)	niski	kontinuirano tijekom cijele godine	službenik zadužen za ažuriranje i objavu informacija na internetskoj stranici

2.	PROAKTIVNA OBJAVA INFORMACIJA	nisu objavljeni registri (evidencije) u strojno čitljivom formatu	objavljivati registre (evidencije) u strojno čitljivom formatu	voditi računa o objavi	niski	kontinuirano tijekom cijele godine	službenik zadužen za ažuriranje i objavu informacija na internetskoj stranici
		nije omogućeno preuzimanje predmetnih registara (evidencija) u cijelosti	omogućiti preuzimanje predmetnih registara (evidencija) u cijelosti	registre (evidencije) objavljivati u strojno čitljivom formatu	niski	31. 1. 2024. i dalje kontinuirano	službenik zadužen za ažuriranje i objavu informacija na internetskoj stranici
		nije izrađena "asset lista"	ispunjenje zahtjeva sukladno članku 10. ZPPI	izraditi i objaviti navedenu evidenciju	srednji	31.12.2023.	pročelnica JUO
		nisu objavljivane dozvole za predmetne registre (evidencije) sukladno Pravilniku	objavljivanje dozvola za predmetne registre (evidencije) na službenim stranicama	objaviti dozvole na službenim stranicama	niski	31. 1. 2024. i dalje kontinuirano	službenik zadužen za ažuriranje i objavu informacija na internetskoj stranici
3.	RJEŠAVANJE POJEDINIČANIH ZAHTJEVA	provedba testa razmjernosti i javnog interesa	provoditi test razmjernosti i javnog interesa uz sudjelovanje službenika za informiranje	dogovoriti način provedbe testa razmjernosti i javnog interesa	srednji	kontinuirano prema potrebi	pročelnica JUO i službenik za informiranje