

KAKO RAD MJESNE SAMOUPRAVE UČINITI TRANSPARENTNIJIM?

Ured povjerenika za informiranje

Jagoda Botički, voditeljica Službe

Helga Gavez, inspektorica-savjetnica Povjerenika

Zagreb, 22. ožujka 2022.



Status mjesne samouprave u kontekstu ZPPI-ja

TJV su:

- tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
 - **pravne osobe** i druga tijela koja imaju javne ovlasti, **čiji je osnivač** RH ili **JLP(R)S**, koje obavljaju javnu službu, koje se temeljem posebnog propisa **financiraju** pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili **iz proračuna JLP(R)S** odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, i sl.)
 - trgovačka društva u kojima RH i JLP(R)S imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo
- **Prema definiciji TJV, oblici mjesne samouprave:**
 - imaju pravnu osobnost
 - osnivač im je općina/grad
 - financiraju se u cijelosti iz proračunskih sredstava

Mjesna samouprava u RH



- Oblici mjesne samouprave i njihov broj (srpanj 2018.):

- mjesni odbor – 3787 (općine-1859, gradovi-1928)
- gradska četvrt – 87
- Gradski kotar – 40

- Sveukupno: **3914** oblika mjesne samouprave = TJV

➤ *Mogu li se pravila primjene ZPPI-ja na jednak način odnositi i na mjesnu samoupravu?*

Obveze mjesne samouprave iz perspektive ZPPI-ja



- osigurati pristup informacijama o radu mjesne samouprave
 - zašto su osnovani oblici mjesne samouprave
 - kako se biraju,
 - normativni akti JLS o radu mjesne samouprave, ustroj i način odlučivanja,
 - javnost rada predstavničkih tijela – objava dnevnih redova, zaključaka/zapisnika
- osigurati informacije od interesa za građane:
 - što mogu rješavati građani putem mjesne samouprave,
 - kojem mjesnom odboru pripadaju,
 - kome se mogu obratiti radi upita, prijedloga, zahtjeva,
 - inicijativa, što je mjesna samouprava poduzela u svom mandatu radi potreba građana,
 - financiranje mjesne samouprave

Sadašnje stanje



Otežana provedba ZPPI-a u oba segmenta pristupa informacijama (reaktivni i proaktivni):

- u pravilu ne postoje tehnički preduvjeti (računalo, internet, telefon)
- ne postoje stručni kapaciteti (zaposlenici), nije određen službenik za informiranje
- većina nema internetske stranice, a na internetskim stranicama JLS - u pravilu samo popis oblika mjesne samouprave
- nepostojanje kontakta za podnošenje zahtjeva, a time i za upućivanje akta Ureda Povjerenika u radu po predstavkama/žalbama/inspekcijskim nadzorima
- zbog nepoznavanja odredbi ZPPI-ja – česta „šutnje uprave” (posljedica-podnošenje žalbi/predstavki)
- izostanak značajnije transparentnosti mjesne samouprave



Otvorena pitanja

- Kako osigurati pristup informacijama mjesne samouprave?
- Tko je osoba nadležna za pristup informacijama mjesne samouprave?
- Smjernice Povjerenika: *Postupanje mjesne samouprave u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama*



Izazovi...

- Provedba proaktivne objava i javnosti rada
 - Ujednačavanje postupanja gradova/općina
 - Planiranje objave informacija
 - Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama
- *Službenik za informiranje JLS – mjerodavna osoba*



Koje su zadaće službenika za informiranje? 1/1



Voditi brigu o ustrojavanju i ažuriranju podataka, i to:

- na internetskoj stranici JLS otvoriti rubriku „Mjesna samouprava“
- objaviti zajedničke informacije o mjesnoj samoupravi:
 - a) propisi JLS o mjesnoj samoupravi/i ili poveznice:
 - izvadak iz Zakona o LP(R)S o mjesnoj samoupravi
 - izvadak iz Statuta o mjesnoj samoupravi
 - odluka o izboru članova vijeća, odluka o područjima, granicama i sjedištima mjesne samouprave
 - odluka o načinu financiranja djelatnosti mjesne samouprave
 - odluka o određivanju naknade troškova za rad članova vijeća
 - odluka o davanju na korištenje poslovnog prostora
 - poslovnik i pravila o radu mjesne samouprave

Koje su zadaće službenika za informiranje? 1/2



b) informacije o ustroju mjesne samouprave:

- granice i područja - objava odluke o osnivanju, adresar ili popis/karta
- tijela oblika mjesne samouprave i način izbora (odluka o izborima)
- djelokrug i način rada oblika mjesne samouprave i predsjednika vijeća

c) financiranje

d) o programima rada i planovima mjesne samouprave

e) informacije o upravnom tijelu JLS za mjesnu samoupravu (nadležnost i kontakt podaci voditelja)

Koje su zadaće službenika za informiranje? 1/3



- Otvoriti podrubrike/padajući izbornik za svaki mjesni odbor/gradsku četvrt/kotar te objaviti informacije:
 - područje: ulice i trgovi,
 - kontakt podaci (sjedište, telefon, e-mail),
 - radno vrijeme i kontakt podaci vijeća (ime i prezime članova vijeća/ politička opcija)
 - normativni akti (npr. pravila MO, poslovnik Vijeća MO i drugi normativni akti, obrasci)
 - programi i planovi (financijski plan, program održavanja komunalne infrastrukture, plan komunalnih aktivnosti za svaku kalendarsku godinu, plan malih komunalnih akcija)
 - izvješća o radu, o izvršenju programa i planova, godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana
 - javnost rada vijeća
 - pozivi s dnevnim redovima na sjednice
 - zaključci/zapisnici sa sjednica
 - akti Vijeća doneseni na sjednicama
 - obavijest o mogućnosti prisustovanja javnosti sjednicama (generalna ili pojedinačna)
- *Primjeri dobre prakse: Grad Rijeka, Grad Zagreb, Grad Varaždin, Grad Osijek, Grad Opatija, Grad Čakovec, ...*

Koje su zadaće službenika za informiranje? 1/4



Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama koji se odnose na mjesnu samoupravu

- zahtjev podnesen izravno mjesnoj samoupravi
 - predsjednik/tajnik Vijeća odmah dostavlja službeniku za informiranje
 - upisati zahtjev u Službeni upisnik JLS
 - riješiti zahtjev sukladno ZPPI-ju
- **paziti:** ako zahtjev podnese vijećnik
- formalno rješavanje putem obavijesti iz članka 23. stavka 1. točke 4. ZPPI-a (i dostavlja nadležnom upravnom tijelu) **ili**
 - kao i svaki drugi zahtjev

Što je važno za pravovremeno postupanje?



- suradnja službenika za informiranje i predsjednika/tajnika mjesnog odbora
- dogovorene procedure postupanja
- Plan za objavu informacija mjesne samouprave

➤ Nužni preduvjeti za učinkovit pristup informacijama

- Preporuke: upute i smjernice Povjerenika
<https://pristupinfo.hr/pravni-okvir/upute-smjernice-obrasci/>
- upute i smjernice vezane uz rješavanje zahtjeva: zakonska ograničenja, vijećnička pitanja i ZPPI, test razmjernosti i javnog interesa, zlouporaba prava, naknada stvarnih materijalnih troškova
- upute i smjernice vezane uz proaktivnu objavu informacija i javnost rada
- TOM – Tražilica odluka i mišljenja

Kontakt



Povjerenik za informiranje
Trg žrtava fašizma 3, 10 000 Zagreb

Info telefon: 01 2099 120
Svaki radni dan, od 14 do 15 sati

Za podnošenje upita i predstavki: ppi@pristupinfo.hr
Telefon: 01 2099 100
Web: www.pristupinfo.hr