

Osnovna škola – Scuola elementare  
«RIVARELA»  
52466 Novigrad - Cittanova  
Emonijska br.4

Ravnateljica Osnovne škole- Scuola elementare „Rivarela“, Novigrad - Cittanova na temelju članka 203. Statuta Škole i članka 22. stavak 1. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 172/03. i 144/10.) donosi 3.rujna 2012.godine

**ODLUKU**  
**o imenovanju službenika za informiranje**  
**Osnovne škole - Scuola elementare „Rivarela“**

**I.**

Za službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje) imenuje se Eva Bačić, tajnica škole.

**II.**

Osoba iz točke I. ove Odluke:

- obavlja poslove rješavanje pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad i unutarnji ustroj škole
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama
- poduzima sve radnje i mjere potrebne radi urednog vođenja Kataloga informacija.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Ravnateljica:  
Davorka Parmač, prof.



**KLASA: 030-01/12-01/01**  
**URBROJ: 2105/03-14/12-1**

Dostavljeno :  
1.Imenovanoj  
2.Pismohrana

Ravnateljica Osnovne škole- Scuola elementare „Rivarela“, Novigrad - Cittanova na temelju i članka 13. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 85/15 ) donosi 7. rujna 2015. godine

## **O D L U K U** **O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA INFORMIRANJE**

### **Članak 1.**

Službenik za informiranje je posebna službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

### **Članak 2.**

Ovom Odlukom na mjesto službenice za informiranje u Osnovnoj školi – Scuola elementare „Rivarela“ imenuje se tajnica Jelena Prodanović, za vrijeme dok je prethodno imenovana službenica za informiranje Eva Bačić, na porodiljnom dopustu.

### **Članak 3.**

Službenica za informiranje:

- obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju i radu školskih službi
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Osnovne škole Vladimira Nazora, Feričanci kao tijela javne vlasti,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o pravu na pristup informacijama i podzakonskim propisima koji su donijeti na temelju tog Zakona.

### **Članak 4.**

Službenica za informiranje poduzima sve radnje i mjere potrebne radi zakonitog provođenja Zakona za pristup informacijama. U svom radu određene ovlasti prenosi na druge službe radi urednog vođenja i ažuriranja upisnika Zahtjeva za pristup informacijama, te postupaka koji neposredno proizlaze iz primjene istih, za što je neposredno odgovoran kao ravnatelj Škole- čelnik tijela javne vlasti.

Ravnateljica Škole:

Davorica Parmač, prof.

