

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine» broj 172/03, 144/10, 144/10, 77/11) i članka _ Društvenog ugovora trgovačkog društva KOMUNALNI SERVIS d.o.o., direktor KOMUNALNOG SERVISA d.o.o. donio je slijedeću:

O D L U K U
O USTROJAVANJU KATALOGA INFORMACIJA
KOMUNALNOG SERVISA d.o.o.

Članak 1.

Ovom se odlukom ustrojava Katalog informacija koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire KOMUNALNI SERVIS d.o.o. u cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama sukladno Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 2.

Katalog informacija sadrži sistematizirani pregled informacija iz djelokruga rada i nadležnosti KOMUNALNOG SERVISA d.o.o. te je sastavni dio Odluke.

Članak 3.

Korisnik prava na informaciju ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva KOMUNALNOM SERVISU d.o.o.

Pisani zahtjev u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji može se poslati:

- na adresu: KOMUNALNI SERVIS d.o.o., 52210 Rovinj, Trg na Lokvi 3a,

- na broj faxes: 052 813-005,

- elektroničkom poštom: komunalniservis@rovinj.hr,

- donijeti osobno u Ured direktora KOMUNALNOG SERVISA d.o.o. u Rovinju, Trg na lokvi 3a, radnim danom od 7 do 15 sati.

Članak 4.

Korisnik prava na informaciju, kojemu je omogućen uvid i preslika informacije, dužan je nadoknaditi stvarne materijalne troškove uvida i preslika.

Stvarni materijalni troškovi koje plaća korisnik prava na informaciju, a koji nastaju pružanjem informacije sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, obračunavati će se sukladno Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 38/11).

Članak 5.

Naknada iz članka 4. ove odluke uplaćuje se na blagajni KOMUNALNOG SERVISA d.o.o ili na žiro-račun istog broj 2380006-1170000698 kod Istarske kreditne banke d.d., poziv na broj odobrenja 78990 - OIB uplatitelja, svrha doznake: trošak izdavanja dokumenata.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Društva i na web stranicama www.komunalniservis.hr.

U Rovinju, _____ .g.

Direktor
dr.sc. Marko Paliaga

KATALOG INFORMACIJA KOMUNALNOG SERVISA d.o.o.

I. Uvodne odredbe

KOMUNALNI SERVIS d.o.o. Rovinj, Trg na Lokvi 3a (dalje u tekstu: Društvo/Komunalni servis d.o.o.) raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga svog rada i ovlaštenja Društva.

Katalog informacija sadrži informacije koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire Komunalni servis d.o.o. u cilju ostvarivanja prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama sukladno Zakona o pravu na pristup informacijama.

II. Sadržaj kataloga

Informacije u Katalogu su razvrstane prema djelokrugu rada i nadležnostima organizacijskih jedinica Komunalnog servisa d.o.o. kako slijedi:

1.Ured direktora

1.1. Osnovni podaci o Društvu (tvrtka, sjedište, predmet poslovanja, temeljni kapital, vlasnički udjeli, članovi Nadzornog odbora i Uprave, Skupština Društva, unutrašnja organizacija, broj žiro računa)

1.2. Opći i pojedinačni Akti Društva.

1.3. Program rada Društva.

1.4. Godišnja izvješća.

1.5. Dokumentacija vezana za rad Skupštine i Nadzornog odbora Društva.

1.6. Dokumentacija vezana za sustav upravljanja kvalitetom (certifikati) i zaštitu na okoliša (dozvole, atesti, rješenja o inspekcijском nadzoru).

1.7. Dozvole, projekti, elaborati i druga tehnička dokumentacija.

1.8. Odluke o cijeni usluga i cjenik usluga.

1.9. Informacije o radu, aktivnostima, troškovima i financiranju Društva.

1.10. Plan javne nabave.

1.11. Dokumentacija vezana za postupke javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

1.12. Izviješće o provedenim postupcima javne nabave i izviješće o izvršenju ugovora o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

1.13. Statistički podaci o radnicima - ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema.

1.14. Ostale informacije iz djelokruga rada Uprave i Ureda direktora.

2.Poslovna jedinica Čistoća,

2.1. Plan i program rada skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada.

2.2. Plan i program rada čišćenja javnih površina i održavanje čistoće javnih površina.

2.3. Plan i program rada odlagališta otpada Lokva Vidoto i deponiji građevinskog otpada Turnina.

2.4. Informacija o vrstama odvoza otpada, planu i rasporedu odvoza otpada.

2.5. Informacija o cijenama i naplati usluga skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada i građevinskog otpada.

2.6. Informacija o načinu obračuna računa za izvršene usluge.

2.7. Informacija o uvjetima i načinu isporuke usluga skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpad i građevinskog otpada.

2.8. Podaci iz evidencija o količini otpada (komunalnog, ambalažnog, PET, MET i dr.)

2.9. Ostale informacije iz djelokruga rada PJ.

3.Poslovna jedinica Parkirališta i tržnica

3.1. Plan i program rada gradske tržnice.

3.2. Informacija o davanju na korištenje prodajnih mjesta na gradskoj tržnici, cijenama i naplati tržnih usluga.

3.3. Dokumentacija o dodijeli prodajnih mjesta, štandova i prostora na gradskoj tržnici.

3.4. Plan i program rada gradskih parkirališta kojima upravlja Društvo.

3.5. Informacija o načinu korištenja, cijenama i plaćanju parkirnih mjesta na prostorima gradskih parkirališta.

3.6. Informacija o načinu korištenja, cijenama i plaćanju korištenja neprometne signalizacije na javnim površinama.

3.7. Ostale informacije iz djelokruga rada PJ.

4.Poslovna jedinica Parkovi i zelenilo

1.1. Plan i program rada uređenja i održavanja parkova i zelenih površina, zelenih i rekreacijskih površina, javnih zelenih površina, park-šuma, drvoreda, zelenila uz prometnice, morskih plaža i obale te zaštićenih zona.

1.2. Plan i program rada gradskih groblja (Rovinj i Rovinjsko Selo).

1.3. Informacija o načinu dodijele grobnih mjesta, o grobnim naknadama i cijenama grobnih usluga te naplati istih.

1.4. Dokumentacija o dodijeli grobnih mjesta.

1.5. Podaci vezani za korištenje grobnih mjesta.

1.6. Ostale informacije iz djelokruga rada PJ.

5. Poslovna jedinica Odvodnja i dispozicija otpadnih voda

5.1. Plan i program rada sustava javne odvodnje otpadnih kojima upravlja Društvo.

5.2. Informacija o načinu korištenja usluga javne odvodnje, pražnjenje septičkih jama i odštopavanje kanalizacije.

5.3. Informacija o cijenama i naplati usluga javne odvodnje.

5.4. Informacija o načinu obračuna računa za izvršene usluge.

5.5. Informacija o uvjetima i načinu priključivanju na sustav sustava javne odvodnje otpadnih grada Rovinja.

5.6. Ostale informacije iz djelokruga rada PJ.

6. Financije i računovodstvo:

6.1. Razna financijska izvješća sukladno zakonskim propisima.

6.2. Informacija o načinu obračuna računa za izvršene usluge.

6.3. Informacije o naplati usluga.

6.4. Ostale informacije iz djelokruga rada PJ.

III. Način i vrijeme ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire Komunalni servis d.o.o. ostvaruje se na način i u rokovima utvrđenim Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Direktor

dr.sc. Marko Paliaga

ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

(adresa odnosno sjedište)

(telefon; e-mail)

(naziv tijela javne vlasti)

(sjedište tijela javne vlasti)

PREDMET: *Zahtjev za pristup informacijama*

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije:

Način na koji želim pristupiti informaciji:
(zaokružite:)

1. neposredno pružanje informacije
2. uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
3. dostavljanje preslika dokumenata koji sadrži traženu informaciju,
4. na drugi način

(vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva)

U _____, dana _____ 200__ godine

Napomena: Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije

Obrazac broj 2 – Obrazac zahtjeva za pristup informaciji