



Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva

**Izvješće o provedbi
čl. 10.a Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br.
25/2013, 85/2015) za 2016. godinu**

Zagreb, siječanj 2017.

Naziv dokumenta	Izvješće o provedbi čl. 10.a Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/2013, 85/2015) za 2016. godinu
Verzija dokumenta	
Vrsta dokumenta	Izvješće
Datum dokumenta	19. siječnja 2017.
Status dokumenta	Konačna verzija
Stvaratelj dokumenta	Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva
KLASA:	KLASA: 008-02/17-01/01
URBROJ:	URBROJ: 520-17-2
Svrha dokumenta	Izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama koje Povjerenik za informiranje podnosi Hrvatskom saboru

Izješće o provedbi
čl. 10.a Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 25/2013,
85/2015) za 2016. godinu

Tijela državne uprave i druga državna tijela, pravne osobe koje Republika Hrvatska zakonom ili podzakonskim propisom osniva ili čije osnivanje zakonom izričito predviđa te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: tijela javne vlasti) dužni su dokumente pobrojane u čl. 10. stavka 1. točke 2. i 4. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 25/2013, 85/2015) dostavljati u Središnji katalog službene dokumenata Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Središnji katalog) radi njihove trajne dostupnosti i informiranja javnosti. Poslove vođenja i održavanja Središnjeg kataloga obavlja Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (u daljnjem tekstu: Ured).

Središnji katalog obuhvaća: propise, službena glasila, planske, izvještajne, strateške, promotivne i druge dokumente o radu tijela javne vlasti ili iz područja njegove nadležnosti. Sukladno tome, na mrežnim stranicama Ureda dostavljeni dokumenti se mogu pretraživati kroz četiri tražilice u kojima su dokumenti podijeljeni u rubrike: Pravni propisi, Medunarodni ugovori, Službena glasila tijela lokalne samouprave i Dokumenti i publikacije.

Ured na svojim mrežnim stranicama ima objavljene Upute tijelima javne vlasti za dostavu službenih dokumenata u Središnji katalog kao potpora provedbi Pravilnika o Središnjem katalogu službenih dokumenata (NN 124/29015). Sukladno Pravilniku, tijela javne vlasti dužna su dostavljati propisane dokumente u elektroničkom obliku u roku od 5 dana od dana izrade dokumenta odnosno njegove objave na internetu. Za dostavu dokumenata nadležan je službenik za informiranje.

Dokumenti u Središnji katalog pristižu na tri načina:

1. Dostavom na adresu e-pošte (sredisnji.katalog@digured.hr).
Putem adrese e-pošte, u 2016. godini pristiglo je 5.512 dokumenata od 438 tijela javne vlasti, od čega je prihvaćeno i u daljnju obradu poslano 4.607 dokumenata.
2. Dostavom u Sustav za slanje i prikupljanje službenih dokumenata tijela javne vlasti Republike Hrvatske (SLAP), koji je u testnoj fazi.
U testiranje je uključeno 18 tijela javne vlasti. U 2016. godini testna tijela su u Sustav pohranila 147 dokumenata, od kojih je 76 prihvaćeno i poslano u daljnju obradu. Ured radi na platformi koja će omogućiti svim obveznicima dostave pohranu i cjelovit pregled nad izvršavanjem svoje obveze putem korisničkih pretinaca u Sustavu.

3. Automatskim preuzimanjem i arhiviranjem mrežno dostupnih dokumenata u AMD sustav.

Ured koristi Arhiv mrežnih dokumenata, AMD sustav, kao pomoćni alat za automatsko preuzimanje i arhiviranje mrežno dostupnih dokumenata. Na taj način želi se osigurati dostupnost dokumenata i od onih tijela koja ne izvršavaju svoju zakonsku obvezu dostave. Sustav jednom mjesečno obilazi zadana mrežna sjedišta tijela javne vlasti i s njih preuzima dokumente u zadanim formatima. U Uredu se vrši selekcija preuzetih dokumenata. U 2016. godini od preuzetih dokumenata Ured je selektirao dodatnih 10.366 dokumenta za potrebe Središnjeg kataloga.

Sukladno navedenom, u 2016. godini u Središnji katalog je uključeno 15.049 novih dokumenata. Od toga je 1.441 novih dokumenata pravnih propisa i međunarodnih ugovora, 4.206 službenih glasnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te 9.402 ostalih dokumenata i publikacija.

Ured kontinuirano komunicira s tijelima kako bi ih podsjetio i pojasnio im obveze vezane za dostavu dokumenata u Središnji katalog. U 2016. godini posebno je pojačana komunikacija prema pravnim osobama koje Republika Hrvatska zakonom ili podzakonskim propisom osniva ili čije osnivanje zakonom izričito predviđa.

Također, provode se sustavne edukacije službenika za informiranje u suradnji s Uredom Povjerenika za informiranje i Državnom školom za javnu upravu. Poseban sastanak o dostavi dokumenata održan je u prostorijama Vlade Republike Hrvatske za službenike u središnjim tijelima državne uprave. U veljači 2016. ažuriran je prilog „Što i zašto, kada i kako su službenici za informiranje obvezni dostavljati u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske“ na YouTube kanalu.

Unatoč povećanom priljevu dokumenata te kontinuiranoj komunikaciji i edukaciji, službenici za informiranje u dovoljnoj mjeri ne poštuju obvezu dostave dokumenata u Središnji katalog. Osim samog nepoštivanja obveze dostave, uočen je i problem poštivanja odredbe Pravilnika koja nalaže dostavu u roku od 5 dana od dana izrade dokumenta odnosno njegove objave na internetu. Također, tijela javne vlasti u pojedinim slučajevima ne dostavljaju dokumente u primjerenim formatima odnosno u strojno čitljivom obliku, što dovodi do otežanog pretraživanja i potrebe dodatnog uređivanja dostavljenih dokumenata (u 2016. godini nad 460 dokumenata proveden je postupak optičkog prepoznavanja znakova (OCR), a nad 949 dokumenata je napravljena konverzija formata).

AMD sustav, koji se koristi kao pomoćno sredstvo za prikupljanje dokumenata, ne može se smatrati zamjenom za redovito izvršavanje obveza koje tijela javne vlasti imaju sukladno Zakonu. Tijela bi morala sama aktivno dostavljati dokumente u Središnji katalog, na ponudenu adresu e-pošte ili kroz sustav SLAP, radi njihove trajne dostupnosti sukladno Zakonu, Pravilniku i Uputama. Stavljanjem u odnos broj dokumenata pristiglih u Središnji katalog propisanim načinom i onih prikupljenih pomoću AMD sustava, vidljivo je da je manji dio dokumenata na pravilan način dostavljen u Središnji katalog.

U narednom periodu planira se pojačana komunikacija prema obveznicima dostave dokumenata u Središnji katalog kao i provođenje edukativnih programa kako bi ih se dodatno potaknulo na ispunjavanje njihove zakonske obveze.



DRŽAVNI TAJNIK

Marijan Lalić