PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva nadležnom tijelu.

(2) Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

(3) Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

(4) Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji, niti je obvezan pozvati se na primjenu ovog Zakona.

PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PONOVNU UPORABU INFORMACIJA

Zahtjevu za ponovnu uporabu informacija podnositelj zahtjeva mora, osim podataka iz članka 18. stavka 3. ovog Zakona, navesti i:

1) informacije koje želi ponovno upotrijebiti,

2) način na koji želi primiti sadržaj traženih informacija,

3) svrhu u koju želi ponovno upotrijebiti informacije (komercijalna ili nekomercijalna svrha).