



JAVNA USTANOVA "PARK PRIRODE UČKA"



KATALOG INFORMACIJA
JAVNE USTANOVE „PARK PRIRODE UČKA“

travanj 2011.

KATALOG INFORMACIJA JAVNE USTANOVE „PARK PRIRODE UČKA“

Katalog informacija Javne ustanove „Park prirode Učka“ ustrojen je Odlukom ravnateljice Javne ustanove „Park prirode Učka“ (KLASA: 003-05/11-01/01, URBROJ: 2156/02-06-01/1-11-1) od 21. travnja 2011. godine. Cilj ovog kataloga je predstaviti djelatnost Javne ustanove „Park prirode Učka“ i informirati javnost o djelokrugu poslova koje obavlja. Katalog je namijenjen prvenstveno ovlaštenicima prava na pristup informacijama s ciljem omogućavanja i olakšavanja ostvarivanja prava na pristup informacijama, a sadrži sistematizirani pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Pravo na pristup informacijama uređeno je Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN 172/03; NN 144/10). Zakonom se propisuju i načela prava na pristup, izuzeci od prava na pristup te postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama. Cilj Zakona je omogućiti i osigurati informaciju fizičkim i pravnim osobama putem otvorenosti i javnosti djelovanja tijela javne vlasti, sukladno Zakonu.

Kriterijima za određivanje visine naknade iz članka 19. stavka 2. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 38/11) određuju se cijene stvarnih materijalnih troškova ustupanja informacija.

UNUTARNJE USTROJSTVO I POSLOVI JAVNE USTANOVE „PARK PRIRODE UČKA“

Javna ustanova "Park prirode Učka" obavlja poslove zaštite, održavanja i promicanja Parka prirode Učka s ciljem zaštite i očuvanja izvornosti prirode, osiguravanja neometanog odvijanja prirodnih procesa i održivog korištenja prirodnih dobara, te nadzor nad provođenjem uvjeta i mjera zaštite prirode u Parku prirode Učka; nadzire način obavljanja dopuštenih gospodarskih djelatnosti, u cilju osiguranja racionalnog i održivog korištenja prirodnih dobara.

Obavljanje djelatnosti Javne ustanove "Park prirode Učka" podrazumijeva:

- poslove neposredne zaštite i nadzora područja Parka;
- nadzor nad pravnim i fizičkim osobama koje obavljaju dopuštene djelatnosti u Parku prirode u skladu sa zakonom;
- poticanje i organiziranje znanstvenih i stručnih istraživanja na području Parka prirode, organizaciju i sudjelovanje na znanstvenim i stručnim skupovima;
- turističku djelatnost, prihvata, informiranje, stručno vođenje, razgledavanje i prijevoz posjetitelja Parka prirode u skladu s posebnim propisima;
- ekološku poduku posjetitelja Parka prirode i lokalnog stanovništva;
- stručne poslove zaštite prirode;
- ugostiteljske i turističke djelatnosti u skladu s posebnim propisima;
- organizaciju sportsko-rekreativnih aktivnosti u Parku;
- kupnju i prodaju robe u okviru vlastite djelatnosti u skladu s posebnim propisima;
- iznajmljivanje opreme za sport i rekreaciju posjetitelja;
- izradu i prodaju suvenira, razglednica, uporabnih predmeta i drugih predmeta koji služe promicanju Parka;
- trgovinu na malo u specijaliziranim i nespecijaliziranim prodavaonicama u skladu s posebnim propisima;
- izdavačku djelatnost iz djelokruga rada Ustanove;
- mjenjačke poslove;
- muzejsku djelatnost;
- promidžbu;
- ostale djelatnosti u skladu sa zakonom.

Ustrojstvene jedinice Javne ustanove „Park prirode Učka“

1. Ured ravnatelja
2. Služba stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode
3. Služba nadzora
4. Služba za promidžbene aktivnosti, prodaju i turističku djelatnost
5. Služba općih i zajedničkih poslova
6. Tehnička služba i služba održavanja

Ured ravnatelja

U uredu ravnatelja obavljaju se administrativni i stručni poslovi za ravnatelja, protokolarni poslovi, poslovi u svezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, poslovi u svezi kontakata i komunikacija sa tijelima državne uprave i lokalne samouprave, te drugim pravnim i fizičkim osobama, poslovi u svezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte, vođenjem evidencije i pohrane iste, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u svezi s radom ravnatelja.

Služba stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode

U službi stručnih poslova zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja Parka prirode obavljaju se poslovi koji se odnose na zaštitu, održavanje, očuvanje i korištenje Parka prirode, posebno poslovi u svezi izrade plana upravljanja i godišnjeg programa, njihove provedbe, praćenja stanja krajobraza, te živog i neživog svijeta u Parku prirode, skrb o kapitalnim ulaganjima u Parku prirode u svezi zaštite, održavanja, očuvanja i korištenja Parka prirode, kao i drugi odgovarajući stručni poslovi.

Služba nadzora

U službi nadzora obavljaju se poslovi nadzora u Parku prirode u svezi primjene Zakona o zaštiti prirode i Pravilnika o unutarnjem redu u Parku prirode Učka, provode odgovarajući upravni postupci, te poduzimaju zakonom propisane mjere protiv osoba koje su povrijedile Zakon ili Pravilnik.

Služba za promidžbene aktivnosti, prodaju i turističku djelatnost

U službi za promidžbene aktivnosti, prodaju i turističku djelatnost obavljaju se poslovi u svezi promicanja Parka prirode, pribavljanja sredstava putem sponzorstva i donacija, organizacije i nadzora turističko-rekreativnih djelatnosti, organizacije prihvata i vođenja posjetitelja, organizacije stručnih savjetovanja i simpozija te ostalih stručnih, znanstvenih i kulturno-edukativnih skupova.

Služba općih i zajedničkih poslova

U službi općih i zajedničkih poslova obavljaju se administrativni, kadrovski, pravni, financijski, knjigovodstveni i računovodstveni poslovi, te poslovi čišćenja poslovnih prostorija Ustanove, kao i određenih javnih površina.

Tehnička služba i služba održavanja

U tehničkoj službi i službi održavanja obavljaju se stručni i tehnički poslovi u svezi održavanja objekata i opreme, održavanja vozila i opreme, održavanja prometnica i puteva u Parku prirode koji su u nadležnosti Ustanove, kao i drugi tehnički poslovi, te poslovi protupožarne zaštite.

KAKO OSTVARITI PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravo na informaciju ostvaruje se podnošenjem zahtjeva Javnoj ustanovi „Park prirode Učka“. Ukoliko se zahtjev podnosi pismenim putem, potrebno je ispuniti Obrazac zahtjeva za pristup informacijama kojeg je moguće poslati:

- na adresu Javne ustanove „Park prirode Učka“, Liganj 42, 51415 Lovran;
- na fax broj: 051 / 293 751;
- elektroničkom poštom na adresu službenika za informiranje: evasilic@pp-ucka.hr;

ili donijeti osobno u Javnu ustanovu „Park prirode Učka“, radnim danom od 8:30 do 14:00 sati.

ROKOVI ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA

U skladu s čl. 12. Zakona o pravu na pristup informacijama, Javna ustanova „Park prirode Učka“ omogućiti će podnositelju zahtjeva pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Navedeni rok može se produžiti do 30 dana ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Ustanove ili ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija.