



Crna Gora  
Opština Pljevlja

Adresa: Kralja Petra I br. 48  
84210 Pljevlja  
Crna Gora  
tel: +382 52 321 305  
fax: +382 52 300 188  
www.pljevlja.me

- PREDsjedNIK-

Br. 01-019/21-190/1

16. februar 2021. godine

Na osnovu člana 11. Zakona o slobodnom pristupu informacijama (»Sl. List RCG«, br. 44/12 i 30/17) i čl. 7. Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave (»Sl.list RCG-oštinski propisi«, br. 1/19) – Predsjednik opštine, d o n o s i

## V O D I Č ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU KABINETA PREDsjedNIKA OPŠTINE

### I UVOD

1. Vodič za pristup informacijama, koje su u posjedu Kabineta predsjednika (u daljem tekstu Kabinet), u skladu sa Zakonom, utvrđuje vrste informacija u posjedu Kabineta, uključujući i javne registre i javne evidencije, postupak za pristup informacijama, troškove postupka, ovlašćena i odgovorna lica za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i druga pitanja iz nadležnosti Kabineta koja su od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.
2. Sjedište Kabineta predsjednika: ul. Kralja Petra I 48

Web sajt: [www.pljevlja.me](http://www.pljevlja.me)  
e-mail: [opstinapv@t-com.me](mailto:opstinapv@t-com.me)  
tel: 052/321-305  
fax: 052/300-188

### II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU KABINETA PREDsjedNIKA

1. **Javne evidencije**
  - Djelovodnik
  - Interne dostavne knjige
  - Knjiga računa
  - Evidencija rješenja o radnim grupama i komisijama koje formira i imenuje Predsjednik opštine
2. **Upravni akti iz nadležnosti predsjednika Opštine i Kabineta**
3. **Opšta akta**
  - Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave
  - Odluka o pokretanju postupka javnih nabavki
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Kabineta predsjednika Opštine
  - Rješenja o korišćenju sredstava tekuće budžetske rezerve
  - Druge Odluke iz nadležnosti predsjednika
4. **Pojedinačni akti**
  - Rješenja o imenovanju potpredsjednika Opštine
  - Rješenja o imenovanju glavnog administratora, glavnog gradskog arhitekta, menadžera i starješina organa lokalne uprave
  - Rješenja o obrazovanju stručnih radnih tijela i komisija
  - Rješenja i akta vezana za radna prava i obaveze službenika i namještenika Kabineta predsjednika

- Rješenja o slobodnom pristupu informacijama

#### **5. Izvještaji, informacije, mišljenje, saglasnosti i dr.**

- Izvještaji o radu predsjednika i radu organa lokalne uprave
- Mišljenja o predlogu odluka i drugih akata Skupštine opštine u slučaju kada predlagač nije predsjednik Opštine
- Saglasnosti na pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa lokalne uprave i javnih službi

#### **6. Akti vezani za obligacione odnose iz nadležnosti predsjednika Opštine** -ugovori, sporazumi

#### **7. Akti iz oblasti međunarodne i drugih vidova saradnje**

- Memorandumi, protokoli, sporazumi

### **III POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

#### **1. Pokretanje postupka:**

- postupak se pokreće podnošenjem pisanog zahtjeva Kabinetu predsjednika, putem pošte ili elektronskim putem (e-mail, fax);
  - zahtjev za pristup informacijama podnosi se na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi koja treba da sadrži:
    - osnovne podatke o traženoj informaciji;
    - način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
    - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika ili priloge koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije;
    - obrazac zahtjeva može se dobiti na arhivi Građanskog biroa (arhiva u ul. Kralja Petra I br.48 )
- zahtjevi za pristup informacijama oslobođeni su plaćanja administrativne takse (čl. 11. st.1. Zakona).

#### **2. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama Kabineta;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Kabineta;
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Kabineta i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

#### **3. Rješenje po zahtjevu:**

- po zahtjevu za pristup informaciji, rješava se, najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva;
- Ako je obim traženih informacija veliki ili pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje velikog broja dokumenata, što bi u roku koji je propisan omelo redovno poslovanje Kabineta, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu za pristup informaciji može se produžiti najviše 8 dana;
- U slučajevima kada je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv ovlašćeno lice je dužno postupiti u roku i na način utvrđen Zakonom;

#### **4. Pravna zaštita:**

- Protiv akta ovog Organa o zahtjevu za slobodan pristup informacijama, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

- Izuzetno, protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

#### 5. Troškovi postupka:

- troškove postupka snosi fizičko lice odnosno subjekat koje traži pristup informaciji;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove Kabineta u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije prema tržišnim cijenama navedenih usluga;
- troškovi postupka plaćaju se, prije izvršenja rješenja u korist Budžeta Opštine Pljevlja na račun br. 535-6558-96 kod PRVA BANKA filijala Pljevlja.
- invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;

### IV LICA OVLAŠĆENA ZA POSTUPANJE PO ZAHTJEVIMA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Kabineta predsjednika ovlašćen je Načelnik Službe za odnose sa javnošću, protokol, društvene djelatnosti i antikorupciju g-din Mersudin Halilović.

Kontakt osoba: Mersudin Halilović

tel: 069/239-921

e-mail: mersudin.halilovic@pljevlja.co.me

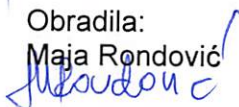
Rješenja o pristupu informacijama u posjedu Kabineta predsjednika donosi Predsjednik opštine koji je odgovoran za dosljednu primjenu Zakona.

### V STUPANJE NA SNAGU I OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj tabli Opštine Pljevlja i web sajtu Opštine Pljevlja: www.pljevlja.me

Obradila:

Maja Rondović



Predsjednik  
Igor Golubović



Dostavljeno:

1x Predsjedniku

1x Informativnom centru (web sajt)

1x a/a