



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. *01-037/23-13/1*

09. januar 2023. 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 ZA 2023. GODINU

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, 84210 Pljevlja

Web sajt: www.pljevlja.me
e-mail: 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
Rajko Kovačević



Dostavljeno:

1x Predsjedniku

1x Informacionom centru (web sajt)

1x a/a