



Црна Гора
Општина Пљевља

Адреса: Краља Петра I бр. 48
84210 Пљевља
Црна Гора
тел: +382 52 321 305
факс: +382 52 300 188
www.pljevlja.me

-Служба менаџера-

Бр. 13-037/24-113/1

19. август 2024. године

На основу члана 11 Закона о слободном приступу информацијама („Сл. лист ЦГ”, бр. 44/12 и 30/17), у складу са чл.16 Одлуке о организацији и начину рада локалне управе општине Пљевља („Сл.лист ЦГ-општински прописи” бр 4/2015, 22/2016, 27/2016, и 23/2023) Служба менаџера општине Пљевља, доноси

В О Д И Ч **за приступ информацијама у посједу Службе менаџера** **општине Пљевља**

Овај Водич омогућава правним и физичким лицима да се упознају са поступком остваривања права на приступ информацијама из надлежности Службе менаџера општине Пљевља, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама („Сл. лист ЦГ”, бр. 44/12 и 30/2017).

I - ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СЛУЖБИ МЕНАѢРА ОПШТИНЕ ПЉЕВЉА

Назив органа: Служба менаџера општине Пљевља

Сједиште и адреса: Пљевља, ул. Павла Булатовића бб, СЦ „АДА”

Телефон број: +38252/356-049

Е-маил: opstinapv@t-com.me

Веб сајт: www.pljevlja.me

II - ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ СЛУЖБЕ МЕНАѢРА ОПШТИНЕ ПЉЕВЉА

- Евиденција, информације, извјештаји, програми и други акти;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Службе менаџера општине Пљевља;
- Програм рада Службе менаџера;
- Годишњи извјештај о раду Службе;
- Нормативна акта;
- Појединачни акти;
- Рјешења, закључци и други акти које доноси Служба менаџера.

III - ПОСТУПАК ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

1. Покретање поступка

Поступак се покреће писаним или усменим захтјевом, путем поште или електронским путем.

Писмени захтјев за приступ информацији подноси се:

- Непосредно на архиви (Грађански биро), ул Краља Петра I бр 48,
- Путем поште на адресу: Служба менаџера општине Пљевља, ул. Павла Булатовића бб, 84210 Пљевља,
- На е-маил (електронским путем).

Усмени захтјев за приступ информацији подноси се непосредно на записник.

2. Садржина захтјева

Захтјев за приступ информацији треба да садржи:

- Назив информације или податке на основу којих се она може идентификовати,

- Начин на који се жели остварити приступ информацијама,
- Податке о подносиоцу захтјева (име, презиме, адреса физичког лица или назив и адреса правног лица), односно његовог заступника, представника или пуномоћника.

3. Начин приступа информацији

Приступ информацији може се остварити:

- Непосредним увидом у оригинал или копију информације у просторији Службе менаџера општине Пљевља (ул. Павла Булатовића бб, 84210 Пљевља),
- Преписивањем или скенирањем информације од стране подносиоца захтјева у просторији Службе менаџера општине Пљевља (ул. Павла Булатовића бб, 84210 Пљевља),
- Достављањем копије информације непосредно, путем поште или електронским путем.

Лицу са инвалидитетом приступ информацији омогућава се начином и у облику који одговара његовој могућности и потребама.

4. Рјешавање о захтјеву

По захтјеву за приступ информацији рјешава се у року од 15 дана од дана подношења захтјева, осим у случају заштите живота и слободе лица, када се по захтјеву рјешава у року од 48 сати.

Рок за доношење рјешења може се продужити 8 дана:

- ако је обим тражене информације велики,
- ако се тражи приступ информацији која садржи податак који је означен степеном тајности,
- ако проналажење тражене информације захтјева претраживање већег броја информација, због чега се значајно отежава редован рад Службе.

Подносилац захтјева се у року од 5 дана од дана подношења захтјева обавјештава о продужењу рока.

Уколико је захтјев за приступ информацији непотпун и неразумљив, подносилац захтјева ће се позвати да у року од 8 дана од дана подношења захтјева отклони недостатке у захтјеву и упутити на начин отклањања недостататака.

Након подношења исправљеног захтјева, рок за одлучивање почиње тећи од дана подношења исправљеног захтјева.

Уколико подносилац захтјева не отклони недостатке у остављеном року, поднијети захтјев се одбацује закључком.

5. Акт којим се одлучује о захтјеву и правна заштита

О захтјеву за приступ информацији одлучује се рјешењем.

Рјешење којим се одбија захтјев за приступ информацији садржи детаљно образложење разлога због којих се не дозвољава приступ траженој информацији.

Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији или његовом дијелу одредиће се начин и рок приступа информацији и трошкови поступка,

Против рјешења и закључка може се изјавити жалба Агенцији за заштиту података о личности и приступ информацијама, преко Службе, у року од 15 дана од дана пријема.

Против рјешења којим је одбијен захтјев за приступ информацији који садржи податке који су означени степеном тајности не може се изјавити жалба већ се може тужбом покренути управни спор.

6. Рок за приступ информацији

Приступ информацији остварује се у року од 3 дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, односно 5 дана од дана када је подносилац доставио доказ о уплати трошкова поступка, уколико су исти одређени рјешењем.

5. Трошкови поступка

На захтјев за приступ информацијама не плаћа се такса.

Трошкове поступка сноси подносилац захтјева.

Трошкови поступка односе се на стварне трошкове у погледу фотокопирања, скенирања и достављања тражене информације, у складу са прописом Владе Црне Горе.
Инвалидна лица не плаћају трошкове поступка.
Трошкови поступка се плаћају прије извршења рјешења.

IV- ОВЛАШЋЕНА И ОДГОВОРНА ЛИЦА

Овлашћено лице:

1. **Јована Кривокапић** – Самостална савјетница I за комуникације и односе са јавношћу
моб. тел. +38268816562

Лице које га замјењује у случају одсуства:

2. **Љиљана Ђондовић** – менаџерка општине Пљевља
моб.тел. +38269309380

В– ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај Водич ће бити објављен на огласној табли и веб сајту општине Пљевља
www.pljevlja.me.



Менаџерка

Мр Љиљана Ђондовић