



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

GRADJANSKI BIRO

Broj: 19-037/24-102/1
Pljevlja, 29.02.2024.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl.list CG", br. 44/12 I 30/17 Rukovoditeljka Gradjanskog biroa Opštine Pljevlja ,d o n o s i

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Gradjanskog biroa opštine Pljevlja

I- OSNOVNI PODACI O GRADJANSKOM BIROU

Sjedište i adresa Gradjanskog biroa opštine Pljevlja je u Pljevljima, ul. Kralja Petra I br. 48 , tel. 068 819 455, e-mail: opstinapv@t-com.me, web sajt: www.pljevlja.me

II – VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU GRADJANSKOG BIROA

1. Javne evidencije

- Matični registar vjenčanih
- Registar izdatih radnih knjižica
- Registar izdatih volonterskih knjižica
- Djelovodnik
- Upisnik za ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa
- Upisnik upravnih predmeta po zahtjevu stranke
- Upisnik predmeta po službenoj dužnosti
- Knjiga primljene pošte
- Knjiga primljene pošte na ličnost
- Knjiga poslate pošte
- Dostavna knjiga za mjesto
- Kontrolnik poštarine
- Arhivska knjiga
- Knjiga arhivske građe
- Knjiga registratorske građe
- Knjiga vraćenih dostavnica
- Knjiga primljenih računa (obr. 21)
- Interna dostavna knjiga (obr.20)
- Registar životnih partnerstava lica istog pola

2. Normativna akta

2. Normativna akta

- zakonski i podzakonski propisi (uredbe, uputstva, odluke) iz oblasti organizacije i rada lokalne uprave

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Građanskog biroa

3. Programi, izvjestaji i drugi opšti akti

- Program rada Građanskog biroa

- Izvještaj o radu Građanskog biroa

- Obrasci zahtjeva i drugih podnesaka

III – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom, jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija,

a) pisani zahtjev za pristup informacijama podnosi se neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

b) usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik službenom licu ovlaštenom za postupanje po zahtjevu

- jedan primerak zapisnika sa datumom i brojem pod kojim je zaveden na pisarnici opštine Pljevlja neposredno se predaje podnosiocu zahtjeva.

- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

Zahtjev 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-sjedište) odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnik,

- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na pisarnici Građanskog biroa

- putem pošte, na adresu ulica Kralja Petra I br. 48, Pljevlja

- na e-mail: opstinapv@t-com.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije ili javnu evidenciju u prostorijama Građanskog biroa,

- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Građanskog biroa,

- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti neposredno, putem pošte ili elektronskim putem,

- pristup informacijama licu sa invaliditetom omogućava se na način koji odgovara njegovim mogućnostima i potrebama

-organ vlasti nije dužan da omogući pristup informaciji koja je javno objavljena i dostupna u zemlji i inostranstvu.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

-Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati,

-Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka,

-Na rješenja po zahtjevu za pristup informacijama podnosilac zahtjeva može uložiti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

-Pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji

- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacije,

- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja

- Invalidna lica i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka,

- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Pljevlja na žiro račun br. 535-50762334-70 kod Prve banke CG.

IV – OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Miladinka Starovlah, Rukovoditeljka ; tel. 068-819-455

Dijana Kovačević, samostalna savjetnica III; tel. 068-821-034

V – OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič objavljen je na oglasnoj tabli i Web sajtu opštine Pljevlja.

