



Црна Гора
Општина Пљевља

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

-ПРЕДСЈЕДНИК-
Број:01-037/26-147/1

3. фебруар 2026. године

На основу члана 11. Закона о слободном приступу информацијама („Сл.лист ЦГ“,бр. 44/12, 30/17 и 66/25), предсједник Општине доноси:

ВОДИЧ

ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЈЕДУ КАБИНЕТА ПРЕДСЈЕДНИКА ОПШТИНЕ

Овај водич омогућава правним и физичким лицима да се упознају са поступком остваривања права на приступ информацијама из надлежности Кабинета предсједника Општине Пљевља, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама („Сл. Лист ЦГ“,бр. 44/12, 30/17 и 66/25).

I УВОД

Водич за приступ информацијама, које су у посједу Кабинета предсједника (у даљем тексту Кабинет), у складу са Законом, утврђује врсте информација у посједу Кабинета, укључујући и јавне регистре и јавне евиденције, поступак за приступ информацијама, трошкове поступка, овлашћена и одговорна лица за поступање по захтјеву за приступ информацијама и друга питања из надлежности Кабинета која су од значаја за остваривање права на приступ информацијама.

II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ ПЉЕВЉА

Назив органа: Општина Пљевља
Сједиште и адреса: Краља Петра I бр. 48

Предсједник Општине

Веб сајт: www.pljevlja.me
Имејл: opstinapv@t-com.me
Телефон: 052/321-305

III ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ КАБИНЕТА ПРЕДСЈЕДНИКА

1. Јавне евиденције

- Дјеловодник
- Интерна доставна књига поште
- Интерна доставна књига рачуна
- Евиденција рјешења о радним групама и комисијама које формира и именује предсједник Општине

2. Управни акти из надлежности предсједника Општине и Кабинета

3. Општа акта

- Одлука о организацији и начину рада
- Одлука о покретању поступка јавних набавки
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Кабинета предсједника Општине
- Рјешења о коришћењу средстава текуће буџетске резерве
- Друге одлуке из надлежности предсједника Општине

4. Појединачни акти

- Рјешења о именовању председника Општине
- Рјешења о именовању главног администратора, менаџера и старјешина локалне управе
- Рјешења о образовању стручних радних тијела и комисија, Рјешења и акта везана за радна права и обавезе службеника и намјештеника Кабинета председника
- Рјешења о слободном приступу информацијама

5. Извјештаји, информације, мишљења, сагласности и др.

- Извјештаји о раду председника и раду органа локалне управе
- Мишљења о предлогу одлука и других аката Скупштине општине у случају када предлагач није председник Општине
- Сагласности на Правилнике о унутрашњој организацији и систематизацији органа локалне управе и јавних служби

6. Акти везани за облигационе односе из надлежности председника Општине

- Уговори, споразуми

7. Акти из области међународне и других видова сарадње

- Меморандуми, протоколи, споразуми

IV ПРОЦЕДУРА ОСТВАРИВАЊА ПРИСТУПА

1. Покретање поступка

- Поступак се покреће писаним захтјевом, путем поште и електронским путем;
- На захтјев се не плаћа административна такса;

Захтјев треба да садржи:

- основне податке о траженој информацији,
- начин на који се жели остварити приступ информацији,
- податке о подносиоцу захтјева (име и презиме, пребивалиште или боравиште, назив фирме, сједиште), односно његовог заступника, представника или пуномоћника;
- Захтјев се може поднијеети на прописаном обрасцу или у слободној форми.
- Образац захтјева може се добити на архиви Грађанског бироа

2. Начин подношења захтјева

- Непосредно у писарници (архива Грађанског биро);
- Путем поште, на адресу ул. Краља Петра I, бр. 48 Пљевља;
- Путем e-mail: opstinapv@t-com.me

3. Начин остваривања права на приступ информацији

Приступ информацији може се остварити:

- Непосредним увидом у информацију или јавну евиденцију у просторијама Кабинета председника
- Преписивањем информација од стране подносиоца захтјева, у просторијама Кабинета председника и то:
- преписивањем, фотокопирањем или превођењем информација од стране Кабинета председника, достављање преписа, фотокопије или превода подносиоцу захтјева, непосредно, путем поште или електронским путем;
- Приступ информацијама лицима са инвалидитетом омогућава се на прописани начин и у облику који одговара њиховим потребама;
- Орган није дужан да омогући приступ информацији која је јавно објављена и доступна у земљи и иностранству.

4. Рјешавање по захтјеву и правна заштита

- 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;
- Рјешењем којим се дозвољава приступ информацији одређује се начин и рок приступа информацији и трошкови поступка;
- На закључке и рјешења Кабинета председника по захтјеву за приступ информацијама се може уложити жалба Агенцији за заштиту података о личности и приступ информацијама у року од 15 дана од дана пријема;
- Приступ информацијама се остварује у року од 3 дана од дана достављања рјешења којим је приступ дозвољен, односно у року од 5 дана од дана када је подносилац захтјева доставио доказ о уплати трошкова поступка ако су они рјешењем одређени.

5. Трошкови поступка

- Трошкове поступка сноси лице које тражи приступ информацији;
- Трошкови поступка односе се само на стварне трошкове у погледу преписивања,
- Трошкови поступка плаћају се прије извршења рјешења;
- Лица са инвалидитетом, не плаћају трошкове поступка;

6. Лица овлашћена за поступање по захтјевима за приступ информацијама

За поступање по захтјевима за приступ информацијама у посједу Кабинета председника овлашћена је Тамара Србљановић, самостална савјетница I.

Рјешења о слободном приступу информацијама у посједу Кабинета председника доноси председник Општине, који је одговоран за доследну примјену Закона.

V СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ВОДИЧА

Овај водич ступа на снагу даном доношења, а налази се на веб сајту Општине Пљевља www.pljevlja.me

ДОСТАВЉЕНО

1x Предсједнику

1x ИТ служби

1x а/а



ПРЕДСЈЕДНИК

Дарио Вранеш