



CRNA GORA
OPŠTINA PLUŽINE
PRESJEDNIK

V O D I Č
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU
PREDSJEDNIKA

Plužine 2019. godina

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl.list CG“ br. 44/2012, 30/2017) Predsjednik Opštine Plužine, donosi:

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU PREDSJEDNIKA OPŠTINE

I UVOD

1. Pravo na pristup informacijama koje su u posjedu Predsjednika (u daljem tekstu: Predsjednik), ima svako domaće i strano fizičko i pravno lice. Vodič sadži: informacije koje su u posjedu Predsjednika, postupak za pristup informacijama, troškovi postupka, informacije kojima je pristup ograničen, lice odgovorno za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, način objavljivanja Vodiča i druge podaci koji su od značaja za ostvarivanje prava na slobodan pristup.
2. Adresa: Opština Plužine, ul. Lazara Sočice bb,
Telefon: 040/271-103; faks: 040/271-103,
E-mail: opstauprava@pluzine.me;

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU PREDSJEDNIKA

Vrste informacija u posjedu Predsjednika:

1. Javne evidencije i javni registri:

- Djelovodnik iz nadležnosti Predsjednika,
- Knjiga pošte (primljenih i poslatih zahtjeva),
- Upisnik prvostepenog upravnog postupka.

2. Normativna akta

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnici, uputstva, naredbe,
- Odluke i drugi akti koje donosi Predsjednik,

3. Izvještaj:

- Godišnji izvještaj o radu Predsjednika Opštine,

3. Pojedinačni akti

- Rješenja, ugovori i drugi akti iz nadležnosti Predsjednika,
- Evidencije zapisnika sa sastanaka kojima predsjedava Predsjednik Opštine

III PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće zahtjevom u pisanoj formi,
- Zahtjev je oslobođen administrativne takse,
- Zahtjev treba da sadrži: osnovne podatke o traženoj informaciji i način na koji se želi ostvariti pristup informaciji; podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište odn. naziv firme i sjedište), odn. njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika;
- Zahtjev se podnosi u slobodnoj formi;
Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi u administrativnoj zgradi Opštine Plužine,
- Putem pošte na adresu: ul. Lazara Sočice b.b. 81435 Plužine- Predsjednik Opštine Plužine, ili
- Elektronskim putem na e-mail: predsjednik@pluzine.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informacijama

➤ Pristup informacijama se može ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciju ili javnu evidenciju u prostorijama zgrade Opštine Plužine od strane podnosioca zahtjeva;
- fotokopiranjem i dostavljanjem fotokopije podnosiocu zahtjeva neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati od podnošenja zahtjeva;
- Ako se radi o izuzetno obimnoj informaciji, traži se pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad

Sekretarijata, rok za donošenje i dostavljanje rješenja po zahtjevu, može se produžiti za osam dana;

- Ako je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv, pa se zbog toga ne može postupiti, ovlašteno lice je dužano da pozove podnosioca zahtjeva da u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako da otkloni nedostatke;
- Ako podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku ovlašteno lice odbiće zahtjev rješenjem. Na ovu posledicu ovlašteno lice dužno je upozoriti podnosioca zahtjeva u pozivu za otklanjanje nedostataka. Rok počinje teći od dana podnošenja zahtjeva.

Pristup informacijama ostvaruje se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od pet dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka.

Protiv rješenja Predsjednika po zahtjevu za pristup informacijama može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan pristup informacijama.

5. Troškovi postupka

Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji, osim lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe koja ne plaćaju troškove postupka.

Visina troškova utvrđena je Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Sl.list CG“ br. 66/2016).

Troškovi se odnose samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u sledećim iznosima:

1. Fotokopiranje informacije
 - format A4 crno-bijeli 0,05 €, po stranici
 - format A4 u boji 0,50 €, po stranici
 - format A3 crno-bijeli 0,10 €, po stranici
 - format A3 u boji 1€, po stranici,
 - format veći od A3, po cjenovniku pravnog, odnosno fizičkog lica, registrovanog za obavljanje djelatnostifotkopiranja
 - kopiranje informacije na CD-u ili DVD-u 1€.
2. Skeniranje informacije iznosi 0,30 €, po stranici.
3. Dostavljanje informacije putem pošte (preporučenom pošiljkom) ili brzom pošiljkom prema važećem cjenovnik uredovnih poštanskih usluga.

Troškovi postupka uplaćuju se prije izvršenja rješenja u korist Budžeta opštine Plužine sa naznakom svrhe uplate.

IV OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1.Lice ovlašćeno za vođenje prvostepenog postupka po zahtjevu za pristup informaciji je službenik Mirjana Adžić, samostalna savjetnica III za normativno-pravne i upravno-pravne poslove.

2.Lice ovlašćeno za donošenje rješenja u oblasti pristupa informacija predsjednika je Mijuško Bajagić, Predsjednik Opštine Plužine.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič objaviće se na oglasnoj tabli u administrativnoj zgradi opštine Plužine i na web sajtu Opštine Pluzine [www.pluzine .me](http://www.pluzine.me).

Broj:031-007/19-01-769
Plužine, avgust 2019. godine



PREDSJEDNIK
Mijuško Bajagić

Mijuško Bajagić