

**Crna Gora**  
**Opština Bijelo Polje**  
**Služba Skupštine opštine**  
Broj:02-1/37/20-2717  
Bijelo Polje, 12.03.2020. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni listCG", br. 44/12,30/17), sekretar Skupštine opštine Bijelo Polje, donosi:

## **V O D I Č**

### **za pristup informacijama u posjedu Službe Skupštine opštine Bijelo Polje**

#### **I Osnovni podaci**

Sjedište i adresa Službe Skupštine opštine je u Bijelom Polju, ulica Slobode bb, tel/fax 432-270, 431-682, e-mail: [skupstina@bijelopolje.co.me](mailto:skupstina@bijelopolje.co.me), web sajt: [www.bijelopolje.co.me](http://www.bijelopolje.co.me).

Djelokrug poslova Službe Skupštine utvrđen je članom 4 Odluke o organizovanju Službe Skupštine ("Službeni list RCG-opštinski propisi", br.12/19).

#### **II Vrste dokumenata u posjedu Službe Skupštine**

Dokumenta koja su u posjedu Službe Skupštine uključuju:

- akte koje donosi Skupština Opštine Bijelo Polje ( Statut, odluke, druge propise i opšte akte, zaključke, preporuke, mišljenja i dr);
- predloge akata i amandmane na predloge akata;
- zapisnike i fonografske bilješke sa sjednica Skupštine opštine, kao i sazive za sjednice Skupštine opštine;
- izvještaji i drugi materijali koje pojedini organi, saglasno zakonu, dostavljaju Skupštini opštine;
- autentično tumačenje akata;
- odbornička pitanja i odgovore;
- izvještaje o rezultatima za izbor odbornika i o popuni upražnjenih odborničkih mjesta:
- izvještaje i mišljenja radnih tijela Skupštine, zapisnike sa sjednica radnih tijela, kao i sazive za sjednice radnih tijela i druge materijale iz rada radnih tijela i u vezi sa radom radnih tijela;
- javne pozive, obavještenja i oglase;
- akte iz upravnih sporova i upravnih postupaka;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine.

### III Pokretanje postupka za pristup informacijama

Postupak za pristup informaciji pokreće se na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.

Pisani zahtjev za pristup informaciji se podnosi:

- neposredno preko Građanskog biroa ( prizemlje zgrade Opštine Bijelo Polje) u vremenu od 7h do 15h radnim danima;
- putem pošte, na adresu: opština Bijelo Polje , Služba Skupštine 81 000 Bijelo Polje , ul. Slobode bb
- elektronskim putem na e-mail adresu : [skupstina@bijelopolje.co.me](mailto:skupstina@bijelopolje.co.me) ili putem faksa na fax br. 050-432-270.

Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

### IV Sadržina zahtjeva

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informaciji;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika.

### V Način ostvarivanja pristupa dokumentu

Pristup informaciji može se ostvariti:

- **neposrednim uvidom** u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe Skupštine;
- **prepisivanjem ili skeniranjem informacije** od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe Skupštine ;
- **dostavljanjem kopije informacije** od strane Službe podnosiocu zahtjeva, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Služba Skupštine je dužna da omogući pristup informacijama na jedan od navedenih načina za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.

### VI Rok za rješavanje o zahtjevu

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješenje o zahtjevu se donosi i dostavlja se podnosiocu zahtjeva u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.

Rok za rješavanje o zahtjevu se može produžiti za osam dana ako:

- 1) se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;

2) se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;

3) pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava rad Službe Skupštine.

## **VII Akt kojim se odlučuje o zahtjevu i pravna zaštita**

O zahtjevu za pristup informaciji, izuzev kada se traži pristup javnom registru i javnoj evidenciji, odlučuje se rješenjem kojim se dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili se zahtjev odbija.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji ili njenom dijelu određuje se;

- 1) način na koji se dozvoljava pristup informaciji;
- 2) rok za ostvarivanje pristupa informaciji i
- 3) troškovi postupka.

Rješenjem kojim se odbija zahtjev za pristup informaciji mora sadržati razloge zbog kojih se ne dozvoljava pristup informaciji.

Protiv akta Službe Skupštine o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva može izjaviti žalbu, Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, preko nadležnog organa koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.

Pristup informaciji se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od 5 dana nakon dostavljanja dokaza o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

## **VIII Troškovi postupka**

Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

Podnosilac zahtjeva snosi troškove postupka za pristup informaciji koji se odnose na stvarne troškove Službe radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Službeni list Crne Gore br. 66/16). Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dolaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, neće mu se omogućiti pristup traženoj informaciji.

Inenovano lice zaduženo za donošenje i potpisivanje rješenja po zahtjevima za pristup informaciji je Ajsela Pačariz, sekretar Skupštine opštine, a zamjenik Rasima Zoronjić, samostalni savjetnik 1 u Službi Skupštine opštine Bijelo Polje.

## **IX Objavljivanje vodiča**

Ovaj vodič će se objaviti na internet stranici Opštine Bijelo Polje.

