

**OPŠTINA BIJELO POLJE
SLUŽBA PREDsjedNIKA OPŠTINA**

VODIČ ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

**Broj: 01- 18/23-65
BIJELO POLJE, 17.01.2023. godine**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG“, broj 44/12, 30/17), Služba predsjednika Opštine Bijelo Polje donosi:

V O D I Č

za pristup informacijama u posjedu Službe predsjednika Opštine

I Osnovni podaci

Naziv organa: Služba predsjednika Opštine
Sjedište i adresa Službe predsjednika: Bijelo Polje, ul. Slobode bb
kontakt tel. (050) 432 - 630, 432 – 076, fax. 050-432-393
E-mail: kabinet@bijelopolje.co.me; web sajt: www.bijelopolje.co.me.

II Vrsta informacija u posjedu Službe predsjednika

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi predsjednika;
- Godišnji izvještaji o radu predsjednika Opštine;
- Godišnji program rada i izvještaj o radu Službe predsjednika;
- Odluke, Rješenja, Zaključci, Ugovori, Sporazumi, Pravilnici i druga akta iz nadležnosti predsjednika Opštine;
- Akti iz oblasti međunarodne, prekogranične i drugih vidova saradnje predsjednika Opštine i međunarodnih institucija, ambasada i dr.;
- Rješenja o slobodnom pristupu informacijama u Službi predsjednika;
- Knjiga pošte (evidencija primljenih i poslatih akata) i interna dostavna knjiga;
- Evidencije prisutnosti na poslu.

III Procedura ostvarivanja pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

- Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informacijama,

- Zahtjev 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

2. Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno na arhivi,
- Putem pošte, na adresu Služba predsjednika, ul. Slobode bb, Bijelo Polje
- Na e-mail: kabinet@bijelopolje.co.me
- Na fax br. 050 -432- 393

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe predsjednika;

- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe predsjednika;

- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe predsjednika 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 urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rešava u roku od 48 sati od dana podnošenja zahtjeva.

- Rok za rješavanje po zahtjevu za slobodan pristup informaciji se produžava za 8 dana ukoliko se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji ili informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili kad pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad Službe predsjednika.

- Protiv akta Službe predsjednika o zahtjevu za slobodan pristup informaciji podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka i slobodan pristup informacijama.

- Izuzetno, protiv rješenja koji je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se tužbom može pokrenuti upravni spor.

- Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva za pristup informaciji.
- Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove Službe predsjednika radi kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije.
- Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji.
- Visina troškova se utvrđuje na osnovu Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama („Službeni list CG“, broj 66/16).
- Lica sa invaliditetom i lica u stanju socijalne potrebe ne plaćaju troškove postupka.
- Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore.

IV Lice zaduženo za rješavanja po zahtjevu

Za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama koje su u posjedu Službe predsjednika, po pravilu, odgovoran je rukovodilac Službe predsjednika.

Rukovodilac Službe može ovlastiti i drugo lice iz Službe za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.

Zamjenik odgovornog lica za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u Službi predsjednika je Damir Mustajbašić, šef Kancelarije za međunarodnu saradnju.

V Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič objaviće se na web sajtu Opštine Bijelo Polje www.bijelopolje.co.me

**Predsjednik
Petar Smolović**

