

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

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE OPŠTINE BIJELO POLJE

I OSNOVNI PODACI

Naziv organa: Služna Skupštine;
Sjedište i adresa: Bijelo Polje, ulica Slobode bb;
Tel (050) 432-770, 431-682;
E-mail adresa: skupstina@bijelopolje.co.me, sekretarso@bijelopolje.co.me

II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE SKUPŠTINE:

1. Propisi kojima se uređuje organizacija i način rada Skupštine, način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika:

- Statut Opštine Bijelo Polje ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br.19/18) ;
- Poslovnik Skupštine Opštine Skupštine opštine Bijelo Polje ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br.19/18, 42/20, 23/21,19/24);
- Odluka o obrazovanju radnih tijela Skupštine ("Službeni list RCG - opštinski propisi", br. 44/06, "Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 26/10, 42/20, 63/23);
- Odluka o naknadama za rad odbornika i drugih lica koje bira ili imenuje Skupština opština ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 48/18, 63/23, 19/24);
- Odluka o organizovanju Službe Skupštine ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 12/19).

2. Akti Skupštine opštine

- Budžet i završni račun budžeta Opštine;
- Odluke kojima se saglasno zakonu uređuju odnosi u pojedinim djelatnostima iz nadležnosti lokalne samouprave;
- Planovi i programi iz nadležnosti lokalne samouprave;
- Odluke o osnivanju javnih službi (javnih ustanova, privrednih društava i dr.
- Statuti javnih službi čiji je osnivač Opština;
- Druga akta koje Skupština donosi u okviru svojih nadležnosti.

3. Informativni i drugi materijali koje Skupština razmatra:

- Izvještaj o radu predsjednika Opštine i radu organa lokalne uprave;
- Izvještaji o radu javnih službi čiji je osnivač Opština;
- Izvještaj o realizaciji programa rada Skupštine;
- Izvještaji, informacije i analize o stanju u pojedinim oblastima društvenog života;
- Izvještaji i drugi materijali koje pojedini organi, saglasno zakonu, dostavljaju Skupštini opštine.

4. Akti koje obrađuje ili donosi Služba Skupština Opštine Bijelo Polje

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine;
- Program rada Skupštine;
- Rješenja o slobodnom pristupu informacijama;
- Zapisnici i fonografske bilješke sa sjednica Skupštine opštine;
- Sazivi za sjednice Skupštine opštine;
- Izvještaji i mišljenja radnih tijela Skupštine, zapisnici sa sjednica radnih tijela, sazivi za sjednice radnih tijela i drugi materijali iz nadležnosti radnih tijela Skupštine;
- Javni pozivi, obavještenja i oglasi;

- Akti iz upravnih sporova i upravnih postupaka;

5. Evidencije koje Služba Skupštine vodi u svom radu:

- Evidencija odbornika Skupštine opštine Bijelo Polje;
- Evidencija klubova odbornika u Skupštini opštine Bijelo Polje;
- Evidencija o aktivnosti odbornika na sjednicama Skupštine opštine Bijelo Polje;
- Evidencija odborničkih pitanja i odgovora na odbornička pitanja;
- Evidencija članova radnih tijela Skupštine;
- Evidencija članova organa upravljenja javnih službi čiji je osnivač Skupština Opštine;
- Evidencija dobitnika Nagrade 3. Januar;
- Evidencija dobitnika drugih javnih priznanja;
- Evidencija zaposlenih u Službi Skupštine.

III POSTUPAK OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

Postupak za pristup informaciji pokreće se 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 u pisarnici Opštine Bijelo Polje;
 - Putem pošte, na adresu: Služba Skupštine ul. Slobode bb Bijelo Polje,
 - Na e-mail : skupstina@bijelopolje.co.me , sekretarso@bijelopolje.co.me
- Usmeni zahtjev za pristup informaciji se podnosi neposredno na zapisnik.

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

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 Skupštine 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 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 se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, ako se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti ili kad pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava rad Službe Skupštine;
- Protiv akta Službe Skupštine o zahtjevu za slobodan pristup informacijama podnosilac zahtjeva ili drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka i slobodan pristup informacijama;
- Pristup informaciji se ostvaruje u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ukoliko su isti određeni rješenjem.

5. Troškovi postupka

- Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva;
- Troškovi postupka se odnose samo na stvarne troškove Službe Skupštine radi kopiranja, skeniranja i dostavljanje 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 Crne Gore br. 66/16, 121/21). Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dolaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, neće mu se omogućiti pristup traženoj informaciji.
- 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 RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU

1. Lice ovlašteno za postupanje po zahtjevu za Slobodan pristup informacijama je Rasima Zoronjić, samostalna savjetnica I u Službi Skupštine;
2. Lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsutnosti je Sened Burdžović, samostalni savjetnik III u Službi Skupštine.
3. Lice odgovorno za donošenje rješenja je Ajsela Pačariz, sekretarka Skupštine.

V OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj vodič je objavljen na web sajtu Opštine Bijelo Polje.

Broj:02-016/25-259
Bijelo Polje, 07.07.2025. godine

