



Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12 ), Sekretar Sekretarijata za kulturu, društvene djelatnosti i sport Opštine Rožaje, d o n o s i-

**V O D I Č**  
**za pristup informacijama u posjedu**  
**Sekretarijata za kulturu, društvene djelatnosti i sport**

***I OSNOVNI PODACI***

Naziv organa: Sekretarijat za kulturu, društvene djelatnosti i sport

Sjedište i adresa: Opština Rožaje, ul.M.Tita bb

Kontakt telefon: 051/274-508

E-mail: [drustvenedjelatnosti@rozaje.me](mailto:drustvenedjelatnosti@rozaje.me)

***II VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA KULTURU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I SPORT***

- Informacije iz oblasti boračko –invalidske zaštite i zaštite civilnih invalida rata;
- Informacije o prvostepenim upravnim postupcima za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program i ustanovu;
- Informacije o zdravstvenim uslugama na teritoriji opštine Rožaje;
- Informacije o stanju iz oblasti sporta;
- Informacije o prevenciji i suzbijanju problema narkomanije;
- Informacije o rodnoj ravnopravnosti na teritoriji opštine Rožaje;
- Evidencija korisnika prava iz oblasti boračko invalidske zaštite;
- Evidencija NVO;
- Evidencija spomen-obilježja;
- Evidencija sportskih organizacija

***III NORMATIVNA AKTA***

- a)** Zakoni koje primjenjuje Sekretarijat za kulturu, društvene djelatnosti i sport:
- Zakon o opštem upravnom postupku;
  - Zakon o lokalnoj samoupravi;
  - Zakon o državnim službenicima i namještenicima;
  - Zakon o radu;
  - Zakon o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama;
  - Zakon o boračko- invalidskoj zaštiti;
  - Zakon o kulturi;
  - Zakon o sportu;
  - Zakon o NVO;
- b)** ***Pravilnici I druga podzakonska akta***

- Pravilnik o načinu vođenja evidencije korisnika prava iz boračko- invalidske zaštite;
  - Pravilnik o oštećenju organizma po osnovu kojih vojni invalid rata ima pravo na ortopedski dodatak;
  - Pravilnik o medicinskim indikacijama po osnovu kojih vojni invalid I civilni invalid rata ima pravo na dodatak za njegu i pomoć od strane drugog lica;
  - Pravilnik o radu ljekarske komisije u postupku za ostvarivanje prava iz boračko- invalidske zaštite ;
  - Pravilnik o načinu i postupku korišćenja prava na besplatnu i povlašćenu vožnju;
  - Uputstvo za popunu naloga za prijavu – promjenu podataka (obrazac SZR 1 i obrazac 1)
  - Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Sekretarijatu za kulturu, društvene djelatnosti i sport;
  - Pravilnik o načinu, uslovima i postupku za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama;
- c) Statut i odluke Opštine Rožaje**
- Statut Opštine
  - Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave;
  - Odluka o donošenju Lokalnog plana akcije za djecu za period 2012-2017;
- d) Pojedinačni akti**
- Rješenja i drugi akti koji se odnose na korisnike prava iz boračko- invalidske zaštite;
  - Rješenja i drugi akti koji se odnose na usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama;
  - Rješenja o obrazovanju stručnih Komisija;

#### **IV PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA**

##### **1. Pokretanje postupka:**

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

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- Neposredno Građanskom birou Opštine Rožaje u vremenu od 08 do 16 časova radnim danima;
- Putem pošte, na adresu Sekretarijata za kulturu, društvene djelatnosti i sport Opština Rožaje, ul. M.Tita bb
- Na e-mail: [drustvenedjelatnosti@rozaje.me](mailto:drustvenedjelatnosti@rozaje.me)
- Zahtjev za pristup informaciji koji se podnosi usmeno, podnosi se neposredno na zapisnik

##### **2. 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).
- Na zahtjev za pristup informacijama ne plaća se taksa.

##### **3. Načini pristupa informaciji:**

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostoriji Sekretarijata;

- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata;
- Dostavljanjem kopije informacije neposredno, putem pošte ili elektronskim putem; Sekretarijat će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

## ***V NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA LICIMA SA INVALIDITETOM***

Licu sa invaliditetom omogućava se pristup informaciji na način i u obliku koji odgovara njegovoj mogućnosti i potrebama.

### ***VI RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVIMA***

- Po zahtjevu za pristup informaciji kada je ona javno objavljena donosi se obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi;
- Po zahtjevu za pristup informaciji Sekretarijat donosi rješenje u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva;
- Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv ovlašćeno lice će pozvati podnosioca da zahtjev dopuni u roku od osam;
- Ako se pristup informaciji traži radi zaštite života ili slobode lica, rješava se u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva;
- Rok se može produžiti za osam dana, ako:
  - a) Se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
  - b) Se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
  - c) Pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti;

### ***VII PRAVNA ZAŠTITA***

Protiv rješenja i zaključka Sekretarijata, donijetih po zahtjevima za pristup informacijama, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko ovog Sekretarijata u roku od 15 dana. Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koji sadrži podatke koji su označeni stepenom trajnosti može se tužbom pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda Crne Gore

### ***VIII TROŠKOVI POSTUPKA***

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevođenja i dostavljanja tražene informacij, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore;
- Troškovi postupka se plaćaju prije omogućavanja pristupa informaciji;
- Invalidna lica ne plaćaju troškove postupka;
- Troškovi postupka se plaćaju u korist Budžeta Opštine Rožaje br: 550-650750-55 sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama.

### ***IX OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA***

Za postupanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za kulturu, društvene djelatnosti i sport , postupa službenik Sekretarijata u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova .

Lice odgovorno za donošenje rješenja je Sekretar Sekretarijata za kulturu, društvene djelatnosti i sport;

### ***X OBJAVLJIVANJE VODIČA***

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu Opštine Rožaje.

***Broj: 72***  
***Rožaje, 09.03.2015.g***

***S E K R E T A R,***  
***Ajsel Kalač, dipl.pravnik***