

**CRNA GORA
OPŠTINA ROŽAJE
SLUŽBA PREDSEDNIKA**

Broj: 321

Rožaje, 20.02.2019. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. 44/12 i 30/17),
Predsjednik opštine Rožaje, d o n o s i

V O D I Č
za pristup informacijama u posjedu Službe predsjednika
opštine

Ovaj Vodič omogućava pravnim i fizičkim licima da se upoznaju sa postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama iz nadležnosti Službe predsjednika opštine Rožaje, a u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama („Sl. list CG“, br. br. 44/12 i 30/17).

I – OSNOVNI PODACI O SLUŽBI PREDSEDNIKA OPŠTINE ROŽAJE

Sjedište i adresa Službe predsjednika opštine Rožaje je u Rožajama, ul. M.Tita bb, telefon broj: 051/270-430, e-mail: opstina_rozaje@t-com.me, web sajt: www.rozaje.me

II – VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE PREDSEDNIKA OPŠTINE

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi predsjednika opštine,
- Godišnji izvještaj o radu predsjednika opštine;
- Odluke, rješenja, zaključke, ugovore, sporazume i druge akte iz nadležnosti predsjednika opštine;
- Akte iz međunarodne, prekogranične i drugih vidova saradnje predsjednika opštine i međunarodnih institucija, ambasada i dr.;
- Rješenja po onsovu ostvarivanja radnih prava službenika i namještenika u službi predsjednika;
- Rješenja o slobodnom pristupu informacijama u službi predsjednika;
- Knjiga pošte- evidencija primljenih i poslatih akata i interna dostavna knjiga;
- Evidencije šrisustva na poslu.
- Podzakonska akta (uredbe, odluke, pravilnici, uputstva);
- Zakoni;

III – POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Pokretanje postupka

- postupak se pokreće pismenim zahtjevom, putem pošte ili elektronskim putem (obrazac se može preuzeti na sajtu opštine);
- na zahtjev se ne plaća administrativna taksa;
- zahtjev treba da sadrži:
 - osnovne podatke o traženoj informaciji,
 - način na koji se želi ostvariti pristup informacijama,
 - podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika,
- zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

2. Način podnošenja zahtjeva

- neposredno na arhivi (Gradjanski biro)
- putem pošte, na adresu ul. M.Tita, opština Rožaje
- na e-mail: opstina_rozaje@t-com.me

3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u informaciji ili javnu evidenciju u prostoriji Službe glavnog administratora opštine Rožaje;
- prepisivanjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Službe glavnog administratora opštine Rožaje;
- prepisivanjem, fotokopiranjem ili prevođenjem informacije od strane Službe glavnog administratora opštine Rožaje i dostavljanjem prepisa, fotokopije ili prevoda podnosiocu zahtjeva neposredno putem pošte ili elektronskim putem
- licima sa invaliditetom pristup informacija omogućava se načinom i u obliku koji odgovara njihovim potrebama;

4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita

- po zahtjevu za pristup informaciji rješava se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života i slobode lica kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 sati;
- rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka;
- pristup informacijama se ostvaruje u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, a nakon uplate troškova postupka ukoliko su isti određeni.

5. Troškovi postupka

- troškove postupka snosi lice koje traži pristup informacijama;
- troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu prepisivanja, fotokopiranja, prevoženja i dostavljanja tražene informacije;
- troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja;
- invalidna lica ne plaćaju troškove;
- Troškovi postupka utvrđuju se na osnovu Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama (Sl.list CG br. 66/16)
- troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta opštine Rožaje na žiro račun broj 550-650-750-55 kod Societe Generale Banke.

IV – OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

1. Za rješavanje po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama koje su u posjedu Službe predjednika, po pravilu, odgovoran je rukovodilac službe predjednika ili lice koje ovlasti.
2. Rukovodilac službe može ovlastiti i drugo lice iz Službe za rješavanje po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama.

V – OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli i zvaničnoj Web stranici opštine Rožaje.



PREDSJEDNIK

Ejup Nurković, dipl.ecc.