



Opština Rožaje  
Sekretarijat za sport,kulturu i mlade

Ul. Maršala Tita bb  
84310 Rožaje, Crna Gora  
tel. 051/275-550

Broj: 15-037/24-250

Rožaje, 03. 05. 2024.godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list Crne Gore“, broj 44/12;30/17 ),sekretar Sekretarijata za sport,kulturu i mlade Opštine Rožaje, **d o n o s i**:

## V O D I Č

*za pristup informacijama*

*Sekretarijata za sport,kulturu i mlade*

### I OSNOVNI PODACI

**Naziv organa:** Sekretarijat za sport, kulturu i mlade

**Sjedište i adresa:** Opština Rožaje, ul.M.Tita bb,84310 Rožaje;

**Starješina organa:** Hamdo Šutković,dipl.pravnik

**Kontakt telefon:** +38251/275-550; +38267/545-002

**E-mail:** [hamdo.sutkovic@hotmail.com](mailto:hamdo.sutkovic@hotmail.com)



## **II POSLOVI KOJI SE OBAVLJAJU U SEKRETARIJATU ZA SPORT, KULTURU I MLADE**

**Sekretarijat za sport, kulturu i mlade vrši poslove uprave koji se odnose na:**

- Praćenje razvoja i unaprijedjenje sporta i fizičke kulture
- Organizovanje rada ustanova u oblasti sporta i fizičke kulture
- Organizovanje sportskih manifestacija, razvoj i unaprijedjenje dječjeg i omladinskog sporta
- Dodjelu nagrada i priznanja u oblasti sporta i fizičke kulture, izradu programa finansiranja aktivnosti u sportu
- Vodjenje postupka i obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe opštinske komisije za sport
- Stvaranje uslova za razvoj i unaprijedjenje sporta djece, omladine i građana, podsticanje sportskih aktivnosti lica sa invaliditetom i podsticanje vaspitno-obrazovnog i stručnog rada u sportu.
- Obezbjedjivanje uslova za razvoj i unaprijedjenje kulture i stvaralaštva, kulturno umjetničkog amaterizma.
- Ostvarivanje svih vidova saradnje u oblasti kulture.
- Donošenje propisa, programa i drugih akata za razvoj culture u opštini u pozorišnoj, bibliotečkoj, muzejskoj, kinematografskoj, arheološkoj i drugim oblastima razvoja kulture i umjetničkog stvaralaštva i organizovanje kulturnih manifestacija, praćenje rada i podsticanje razvoja nevladinih organizacija u ovoj oblasti.
- Praćenje stanja u oblasti javnog informisanja i obrazovanja.
- Staranje o dostavljanju podataka o djeci dorasloj za upis u osnovnu školu iz naselja koje pripada području škole.
- Podnešenje zahtjeva za usmjeravanje i vršenje usmjeravanja djece sa posebnim potrebama i u vezi sa tim imenovanje komisije za usmjeravanje djece sa posebnim potrebama.
- Iniciranje i podrška mjeram u oblasti socijalne i zdravstvene zaštite, praćenje i učestvovanje u obezbjđivanju uslova za unaprijedjenje primarne zdravstvene zaštite koji su od neposrednog interesa za lokalno stanovništvo, posebno staranje o zaštiti zdravlja omladine podsticanjem rada NVO iz te oblasti, kao i drugih oblika prevencije narkomanije i bolesti i zavisnosti.
- Iniciranje i priprema projekata za mlade s ciljem unaprijedjenja položaja mladih, podstiče saradnju između opštine i omladinskih organizacija kao i druge poslove od značaja za aktivno učešće mladih u životu lokalne zajednice.



- Sprovedjenje omladinske politike.
- Staranje o unaprijedjenju položaja mladih, učestvovanje u izradi lokalnih akcionih planova i opštinskih propisa za mlade koji se odnose na: obrazovanje, zapošljavanje, učešće mladih u životu društva, zdravlje, informisanost i mobilnost, slobodno vrijeme, kulturu i porodicu.
- Vršenje upravnog nadzora i poslova u vezi sa ostvarivanjem prava osnivača prema javnim ustanovama iz oblasti culture, sporta i informisanja.
- Davanje saglasnosti vaspitno-obrazovnim ustanovama na vrijeme organizovanja rada u istim.
- Uredjivanje odnosa i obezbjedjivanje primjene propisa i drugih akata radi ostvarivanja prava iz oblasti socijalne i dječje zaštite , kućne njege i pomoći starim i invalidnim licima.
- Ostvarivanje rodne ravnopravnosti i zaštita ljudskih i manjinskih prava.
- Obavljanje određenih poslova u obimu utvrdjenom Zakonom o zaštiti spomenika kulture i spomen obilježja, vodjenje registra i izradu programa podizanja spomen obilježja.
- Davanje mišljenja i saglasnosti na program rada i izvještaj o radu ustanova i društava (javnih službi) koje obavljaju djelatnosti iz djelokruga rada ovog Sekretarijata.
- Podsticanje obrazovnog rada i razvoja mladih talenata , predlaganje kriterijuma i vodjenje postupka za ostvarivanje prava na stipendiranje talentovanih studenata .
- Koordiniranje rada na zaštiti djece svih institucija koje rade sa djecom i za djecu, i staranje o održivosti Lokalnog plana akcije za djecu.
- Izrada nacrtu i prijedloga akata u vezi sa utvrdjivanjem kriterijuma za raspodjelu sredstava namijenjenih finansiranju nevladinih organizacija, sačinjavanje konkursa, vodjenje postupka po konkursu, i obavljanje stručno-administrativno tehničkih poslova vezanih za rad i odluke nadležne komisije i izrada ugovora o međusobnim odnosima opštine i NVO u realizaciji prihvaćenih projekata i praćenje njihove realizacije.
- Vršenje stručnih i drugih poslova , koji su shodno propisima povjereni opštini u dijelu zbrinjavanja izbjeglih i raseljenih lica.
- Vodjenje upravnog postupka za Slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga.
- Pripremu izvještaja o stanju u oblasti kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu, predsjednika opštine i organe uprave iz svog djelokruga.
- Pripremu i sprovođenje lokalnih propisa u oblastima za koje je organ obrazovan; pripremu osnivačkih akata javnih službi nad kojima vrši nadzor; izjašnjavanje o inicijativama za ocjenu zakonitosti propisa opštine iz djelokruga organa;



- Pripremu sastanaka sekretara Sekretarijata i stara se o realizaciji zaključaka sa tih sastanaka.
- Učešće u izradi strateškog plana razvoja opštine, plana integriteta, i kadrovske plana;
- Praćenje i sprovođenje državnih planskih akata u okviru nadležnosti organa;
- Saradnju sa menadžerom u pripremi prijedloga projekata iz nadležnosti organa koji se praćenje njihove realizacije;
- Staranje o obezbjeđivanju (prostornih i drugih) uslova za osnivanje kancelarije za mlade, omladinskih klubova, omladinskih centara, neformalnih grupa, info centara i sl, rad saveza u koje se udružuju lokalne omladinske organizacije;
- Istraživanje i redovno praćenje potreba i položaja mladih u opštini Rožaje, obezbjeđivanje potpunih i pravovremenih informacija mladima o sprovođenju omladinske politike i njihovo objavljivanje;
- Prevenciju i suzbijanje bolesti zavisnosti, aktivno i kontinuirano savjetovanje, organizacija radionica i predavanja za školski uzrast;
- Rješavanje po inicijativama građana iz djelokruga organa;
- Vođenje propisanih evidencija i registara u oblastima za koje je organ obrazovan u skladu sa zakonom i odlukama opštine;
- Pripremu godišnjeg i drugih izvještaja iz svoje nadležnosti, realizaciji plana integriteta i drugih izvještaja;
- Pripremu informacija o planiranim i realizovanim aktivnostima iz svog djelokruga, i dostavu istih Službi predsjednika opštine na obradu i objavljivanje na web sajtu Opštine Rožaje i na društvenim mrežama;
- Pripremu registra rizika, plana integriteta i vodiča o pristupu informacija
- Izradu uputstava i procedura za poslovne procese iz nadležnosti sekretarijata;
- Izradu rješenja koja se odnose na odobrenje finansijske pomoći za Javne ustanove, KUD, NVO fizičkih lica prema njihovim zahtjevima i po nalogu predsjednika opštine Rožaje u cilju podsticanja i pomoći u sprovođenju njihovih aktivnosti u lokalnoj zajednici.
- Izradu rješenja koja se odnose na izmirivanje mjesečnih mjesečnih naknada prema Radio difuznom centru-Podgorica za zakup infrastrukture na objektima Gospodjin vrh, zakup infrastrukture Bandžovo Brdo, po obračunskim periodima u skladu sa zaključenim ugovorima i dostavljenim fakturama.
- Vršiti i druge poslove iz svog djelokruga i skladu sa zakonom i drugim propisima po nalogu predsjednika opštine i Glavnog administratora.



### **III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SEKRETARIJATA ZA SPORT, KULTURU I MLADE**

#### **Informacije :**

- Informacije o prvostepenim upravnim postupcima za usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u odgovarajući obrazovni program i ustanovu;
- Informacije o stanju iz oblasti sporta;
- Informacije o stanju iz oblasti kulture
- Informacije o stanju iz oblasti rodne ravnopravnosti
- Informacije o prevenciji i suzbijanju problema narkomanije;
- Informacije o položaju mladih u opštini Rožaje
- Informacije o rodnoj ravnopravnosti na teritoriji opštine Rožaje;
- Informacije o rješavanju statusa raseljenih i interno raseljenih lica
- Informacije o stanju iz oblasti korupcije.
- Informacije iz oblasti unaprijedjenja položaja mladih i omladinske politike.
- Informacije o NVO i sufinansiranju projekata NVO.
- Informacije iz oblasti socijalne i dječje zaštite.
- Informacije iz oblasti obrazovanja.
- Informacije o lokalnim akcionim planovima za poslove iz djelokruga Sekretarijata.

#### **Evidencije:**

- Evidencija o broju NVO na teritoriji opštine Rožaje;
- Evidencija spomen-obilježja na teritoriji opštine Rožaje
- Evidencija o broju sportskih organizacija na teritoriji opštine Rožaje

#### **Izvještaji i Programi rada:**

- Izvještaji o radu Sekretarijata za sport, kulturu i mlade
- Izvještaj o sprovedenim Javni raspravama o Odlukama, Lokalnim akcionim planovima i drugim programima iz oblasti koje su u nadležnosti Sekretarijata za sport, kulturu i mlade.
- Program i plan rada Sekretarijata za sport, kulturu i mlade
- Izvještaj o izmirenim obavezama prema RDC-U-Podgorica
- Izvještaj o uplaćenim sredstvima prema nevladinim organizacijama u skladu sa Odlukom.
- Izvještaj o uplaćenim sredstvima sportskim organizacijama u skladu sa Odlukom.



#### **IV NORMATIVNA AKTA**

##### **a) Zakoni koje primjenjuje Sekretarijat za sport, kulturu i mlade:**

- 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 kulturi;
- Zakon o sportu;
- Zakon o NVO;
- Zakon o mladima
- Zakon o sprječavanju zloupotrebe droga
- Zakon o strancima
- Zakon o sprječavanju korupcije
- Zakon o rodnoj ravnopravnosti
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama
- Zakon o zaštiti ljudskih prava i sloboda
- Zakon o stručnom obrazovanju

##### **b) Strategije koje primjenjuje Sekretarijat za sport, kulturu i mlade:**

- Strategija Crne Gore za sprječavanje zloupotrebe droga 2024-2027
- Strategija za mlade Crne Gore 2023-2027
- Strategija razvoja kulture Crne Gore 2023-2027
- Nacionalna strategija rodne ravnopravnosti 2021-2025
- Strategija razvoja opštine Rožaje 2021-2025
- Strategija saradnje organa državne uprave i nevladinih organizacija 2022-2026
- Strategija za inkluzivno obrazovanje 2019-2025
- Strategija obrazovanja odraslih 2015-2025



# V 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 (Pisarnici) Opštine Rožaje u vremenu od 07 do 15 časova radnim danima;
- Putem pošte, na adresu Sekretarijata za sport, kulturu i mlade Opština Rožaje, ul. M. Tita bb
- Na e-mail: [hamdo.sutkovic@hotmail.com](mailto:hamdo.sutkovic@hotmail.com).
- 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 za sport, kulturu i mlade;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata za sport, kulturu i mlade;
- Dostavljanjem kopije informacije u PDF skeniranoj formi neposredno, putem pošte ili elektronskim putem;

Sekretarijat za sport, kulturu i mlade će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

## VI NAČIN PRISTUPA INFORMACIJAMA LICIMA SA INVALIDITETOM

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



## VII RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVIMA

- Po zahtjevu za pristup informacijama kada je ona javno objavljena donosi se obavještenje, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva u pisanoj formi;
- Po zahtjevu za pristup informacijama Sekretarijat za sport, kulturu i mlade 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 dana;
- 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:**

1. Se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
2. Se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
3. Pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija,
4. zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti;

## VIII PRAVNA ZAŠTITA

Protiv rješenja i zaključka Sekretarijata za sport, kulturu i mlade, donijetih po zahtjevima za pristup informacijama, žalba se izjavljuje Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i slobodan 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.

## IX TROŠKOVI POSTUPKA

- Troškove postupka snosi lice koje traži pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se na stvarne troškove u pogledu skeniranja, kopiranja, 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 sa naznakom svrhe uplate: pristup informacijama.

## X OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA

Za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama u posjedu Sekretarijata za sport, kulturu i mlade, postupa službenik Sekretarijata za sport, kulturu i mlade u okviru poslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova delegiran od strane sekretara Sekretarijata za sport, kulturu i mlade.

**Lice odgovorno za donošenje rješenja je, Seid Dacić dipl.pravnik a lice koje će ga mijenjati u slučaju odsustva je Armin Murić, dipl.ecc.**

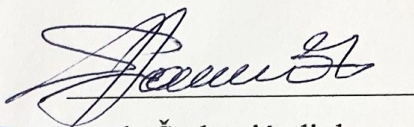
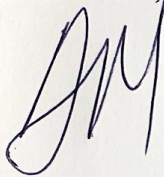


## XI OBJAVLJIVANJE VODIČA

Ovaj Vodič je objavljen na oglasnoj tabli i na web sajtu Opštine Rožaje [www.rozaje.me](http://www.rozaje.me).

**Obradjivač:**

Armin Murić, dipl.ecc



Hamdo Šutković, dipl.pravnik

**VD SEKRETAR**

