

# OPŠTINA DANILOVGRAD



## V O D I Č

### ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU

#### Službe za zajedničke poslove

DANILOVGRAD, novembar, 2014. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list CG", broj 44/12) Služba za zajedničke poslove Opštine Danilovgrad, donosi

## V O D I Č

### ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

#### I. U V O D

Pravo na pristup informacijama u posjedu Službe za zajedničke poslove Opštine Danilovgrad ima svako domaće i strano pravno i fizičko lice.

Pristup informacijama u posjedu organa vlasti zasniva se na načelima:

- slobodnog pristupa informacijama
- transparentnosti rada
- prava javnosti da zna
- ravnopravnosti i jednakosti

**Pravo pristupa informaciji** obuhvata pravo traženja i primanja informacija koja se nalazi u posjedu Službe za zajedničke poslove Opštine Danilovgrad, bez obzira na svrhu i podatke koji su u njima sadržani.

**Informacija u posjedu organa vlasti** je faktičko posjedovanje tražene informacije od strane organa vlasti (sopstvena informacija, informacija dostavljena od drugog organa vlasti ili od trećeg lica), bez obzira na osnov i način sticanja. Informacija je dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njegovu kopiju ili dio.

**Podnosilac zahtjeva** je lice koje traži pristup informacijama.

Pristup informacijama i postupak za pristup informacijama regulisani su Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (»SL.list CG«, br. 44/12).

#### II. OSNOVNI PODACI

##### Sjedište i adresa

Trg "9. decembar" 81410 Danilovgrad

Tel: + 382 20 816 - 130

Fax: + 382 20 816 - 125

E-mail: [sodanilovgradszp@t-com.me](mailto:sodanilovgradszp@t-com.me)

### III. VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE OPŠTINE

- Djelovodnik Službe za zajedničke poslove
- Ugovori zaključeni po osnovu javnih nabavki
- I drugo

### IV. PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

#### 1) Pokretanje postupka za pristup informacijama

- Postupak se pokreće na zahtjev lica koje traži pristup informaciji;
- Zahtjev se može podnijeti u pisanom obliku, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem (faks, e-mail, i dr.);
- Organ vlasti je dužan da podnosiocu zahtjeva izda ili dostavi odgovarajući dokaz da je primio zahtjev za pristup informaciji;
- Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

#### 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.

#### 3) Način podnošenja zahtjeva

- Neposredno, u arhivi;
- Putem pošte na adresu: Trg "9. decembar" 81410 Danilovgrad
- E-mail: [sodanilovgradszp@t-com.me](mailto:sodanilovgradszp@t-com.me)

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu ili u slobodnoj formi.

#### 4) Pristup informaciji može se ostvariti:

- Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama organa vlasti;
- Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama organa vlasti;
- Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane organa vlasti, neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Organ vlasti nije dužan da omogući pristup informaciji koju posjeduje, ako je ona javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici organa vlasti, već će u roku od 5 dana u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

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

## **5) Rješavanje po zahtjevu**

- Po zahtjevu za pristup informacijama rješava se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno u roku od 48 časova od podnošenja zahtjeva kada je to potrebno radi zaštite života ili slobode lica;
- Rok za donošenje i dostavljanje rješenja može se produžiti najviše za 8 dana, ako se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji, ako pronalaženje tražene informacije zahtjeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad organa vlasti;
- O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem u kojem se određuje način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka;
- Pristup informaciji se mora omogućiti u roku od 3 dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka;
- Protiv rješenja ovog organa o zahtjevu za pristup informaciji može se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama, preko organa vlasti koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.
- Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

## **6) Troškovi postupka**

- Troškove postupka plaća lice koje traži pristup informaciji, prije izvršenja rješenja, u suprotnom, organ vlasti mu neće omogućiti pristup informaciji;
- Troškovi postupka odnose se isključivo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije;
- Invalidna lica oslobođena su plaćanja troškova postupka;
- Troškovi postupka pristupa informaciji plaćaju se prije izvršenja rješenja na žiro račun Budžeta Opštine Danilovgrad broj 510-3296228-21, sa naznakom svrhe uplate.

## **V. OVLAŠĆENA I ODGOVORNA LICA**

Ovlašćeno i odgovorno lice za odlučivanje po zahtjevima za pristup informacijama u posjedu Službe za zajedničke poslove Opštine je načelnik.

## **VI. OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj Vodič je objavljen na na web sajtu Opštine Danilovgrad.

Broj:03-032-6-  
Danilovgrad,13.11.2014.godine

**NAČELNIK**  
**Mladen Kalezić**

Obrazac zahtjeva za pristup informaciji

**SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE**

(naziv organa )

**Danilovgrad, trg 9. decembar**

(sjedište organa )

**PREDMET: Zahtjev za pristup informaciji**

Na osnovu člana 3 i člana 18 Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Službeni list CG", broj 44/12), tražim pristup informaciji - dokumentu:

---

---

(podaci o dokumentu kojem se pristup traži)

**Pristup predmetnom dokumentu tražim u:**

1. cjelosti
2. dijelu \_\_\_\_\_

(naznačiti dio dokumenta kojem se pristup traži)

**Pristup predmetnom dokumentu želim ostvariti:**

1. neposrednim uvidom
2. prepisivanjem
3. dostavom:

- prepisa
- kopije
- prevoda

**4 a) neposredno:**

- prepis, kopiju ili prevod dokumenta preuće podnosilac zahtjeva ili njegov zastupnik, predstavnik ili punomoćnik,
- ličnom dostavom kurirom na adresu \_\_\_\_\_

(naznačiti tačnu adresu na koju se traži dostava)

**b) putem pošte:**

- preporučenom pošiljkom na adresu: \_\_\_\_\_,
- DHL pošiljkom na adresu: \_\_\_\_\_

**c) elektronskim putem:**

- fax-om na broj: \_\_\_\_\_,
- e-mail-om na adresu: \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_  
(način i oblik koji odgovara potrebama podnosioca zahtjeva koji je lice sa invaliditetom)

5 **Napomena:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**PODNOŠILAC ZAHTJEVA,**

\_\_\_\_\_  
(potpis podnosioca zahtjeva ili ovlašćenog lica)

\_\_\_\_\_  
(adresa)