



**OPŠTINA ŽABLJAK  
SLUŽBA PREDSEDNIKA OPŠTINE**

**VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA  
U POSJEDU SLUŽBE PREDSEDNIKA OPŠTINE ŽABLJAK**

**januar, 2022. godine**

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama («Službeni list CG«, broj 44/12 i 30/17), Služba Predsjednika Opštine Žabljak, objavljuje

## **V O D I Č**

### **ZA PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU SLUŽBE PREDSEDNIKA OPŠTINE ŽABLJAK**

#### **I UVOD**

Ovim Vodičem se daje pregled informacija u posjedu Službe Predsjednika (u daljem tekstu: Služba), uključujući i javne registre i javne evidencije, uputstvo o proceduri ostvarivanja pristupa informacijama, imena lica ovlašćenih za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama i drugih podataka od značaja za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

#### **II OSNOVNI PODACI O SLUŽBI PREDSEDNIKA OPŠTINE ŽABLJAK**

- Sjedište i adresa: Žabljak, Trg durmitorskih ratnika 1;
- tel./fax: 052/360-102, 052/360- 103, 052/361-978;
- E-mail: [predsjednikzb@gmail.com](mailto:predsjednikzb@gmail.com)
- Internet prezentacija u sklopu: [www.opstinazabljak.me](http://www.opstinazabljak.me)

#### **III VRSTE INFORMACIJA U POSJEDU SLUŽBE PREDSEDNIKA OPŠTINE ŽABLJAK:**

##### **Javne evidencije i registri**

- Glavna djelovodna knjiga- evidencija odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti predsjednika Opštine i Službe predsjednika
- Knjiga pošte (evidencija poslatih akata)
- Knjiga za mjesto (dostavna knjiga)
- Djelovodna knjiga javnih nabavki
- Interna knjiga (dostavna knjiga Glavnom administratoru i Računovodstvu)
- Evidencija o ostvarivanju prava na naknadu za novorođeno dijete
- Evidencija korišćenja službenog vozila koje koristi Služba
- Evidencija o prisutnosti zaposlenih u Službi na mjesečnom nivou
- Evidencija korišćenja godišnjih odmora u Službi na godišnjem nivou
- Registar donacija Opštini Žabljak na godišnjem nivou

##### **Normativna akta**

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe Predsjednika
- Pravilnik o ostvarivanju prava na naknadu za novorođeno dijete u opštini Žabljak
- Pravilnik o načinu i uslovima ostvarivanja novčane pomoći na teritoriji opštine Žabljak
- Odluke i drugi akti, koje donosi predsjednik i potpredsjednik i menadžerka

## **Izveštaji, program i planovi**

- Izveštaji o radu predsjednika i ostvarivanju funkcija lokalne uprave (po godinama)
- Strateški plan razvoja opštine Žabljak 2017.-2021.
- Godišnji akcioni planovi za sprovođenje SPR 2017.-2021. (po godinama)
- Izveštaj o realizaciji SPR (po godinama)
- Plan integriteta
- Izveštaji o sprovođenju Plana integriteta
- Višegodišnji plan infrastrukturnog razvoja opštine Žabljak 2019-2021.
- Izveštaji o realizaciji Višegodišnjeg plana infrastrukturnog razvoja 2019-2021. (po godinama)
- Program rada Službe za 2019., 2020., 2021., 2022. godinu
- Program obuka službenika i namještenika za 2019., 2020., 2021., 2022. godinu
- Izveštaj o realizaciji Programa obuka za 2020., 2021. godinu
- Izveštaj o upravnim stvarima Službe, na godišnjem nivou
- Izveštaj o SPi na godišnjem nivou

## **Pojedinačni akti**

- Rješenja, zaključci, ugovori i druga akta iz nadležnosti predsjednika i Službe
- Zapisnici sa kolegijuma i sjednica kojima predsjedava predsjednik Opštine
- Zapisnici sa sjednica Privrednog savjeta
- Akti iz oblasti međunarodne, prekogranične i drugih vidova saradnje
- Dokumentacija projekata finansiranih od strane EU
- Dokumentacija vezana za BFC sertifikaciju

## **IV PROCEDURA OSTVARIVANJA PRISTUPA INFORMACIJAMA**

### **1. Pokretanje postupka**

Postupak se pokreće pisanim zahtjevom ili usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

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 i prezime, adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika) i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

Zahtjev se može podnijeti na propisanom obrascu Službe ili u slobodnoj formi.

Obrazac Zahtjeva za slobodan pristup informaciji i obrazac Zahtjeva za pristup javnom registru/evidenciji, mogu se dobiti na arhivi Službe ili na sajtu Opštine.

### **2. Način podnošenja zahtjeva**

- neposredno na arhivi Predsjednika u zgradi Opštine Žabljak;
- putem pošte, na adresu Službe: Trg durmitorskih ratnika 1, 84 220 Žabljak
- na e-mail Službe: [predsjednikzb@gmail.com](mailto:predsjednikzb@gmail.com)
- na faks Službe: 052/360-102, 052/361-978.

### **3. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji**

Pristup informaciji može se ostvariti:

- neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama Službe ili kancelariji arhive,
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Službe ili kancelariji arhive,
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Službe neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.

Pristup javnim evidencijama i registrima

Pristup javnim evidencijama i registrima, može se ostvariti, neposredno uvidom u iste u prostorijama Službe ili u kancelariji arhive.

#### **4. Rješavanje po zahtjevu i pravna zaštita**

Po zahtjevu za pristup informaciji rješava se 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.

Protiv akta Službe Predsjednika, kojim je riješeno o zahtjevu za pristup informaciji, podnosilac zahtjeva i drugo zainteresovano lice može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu podataka o ličnosti i pristup informacijama.

Pristup informacijama ostvaruje se u roku od tri dana od dostavljanja rješenja kojim je pristup dozvoljen, odnosno u roku od pet dana od kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su troškovi određeni rješenjem.

#### **5. Troškovi postupka**

Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva.

Troškovi postupka odnose se samo na stvarne troškove u pogledu kopiranja, skeniranja i dostavljanja tražene informacije, u skladu sa propisom Vlade Crne Gore.

Visina troškova se utvrđuje na osnovu Uredbe o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl.list Crne Gore" broj 66/16, 121/21).

Iz razloga ekonomičnosti i srazmjernosti, troškovi postupka se ne naplaćuju, ukoliko ne prelaze iznos od 3.00 eura, saglasno članu 4 Uredbe iz prethodnog stava.

Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka snosi Služba.

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja.

Troškovi postupka plaćaju se u korist Budžeta Crne Gore.

### **V LICE ZADUŽENO ZA RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU**

Lice ovlašćeno za donošenje rješenja je menadžerka Opštine, Gorica Vuković, odnosno za slučaj njene odsutnosti samostalni savjetnik I za lokalni ekonomski razvoj, Dijana Leković (Rješenje o određivanju lica 01-037/22-63 od 17.01.2021. godine).

### **VI OBJAVLJIVANJE VODIČA**

Ovaj vodič je objavljen na sajtu Opštine Žabljak.

Broj: 01-037/22-65

Žabljak, 17.01.2022. godine

Predsjednik  
Veselin Vukićević, s.r.